ePages

Guida per l'Utente

alla

creazione e all'amministrazione

di

siti web e negozi on-line

- Versione 6 -

Indice

1. Introduzione 13
Informazioni generali 13
Requisiti preliminari 13
2. Primi passi 15
3. Basi generali 19
Layout generale della pagina 19
Navigazione nell'Amministrazione 19
Barra di navigazione principale 21
Area di lavoro 21
Barra laterale 21
Contenitore 21
Cronologia 22
Preferiti 22
Sezioni 23
Guida 23
Area di aiuto 23
Guida contestuale 24
Short info 25
Argomenti correlati 25
Pulsante attivo "Salva" 25
Visualizzazioni del Sito web 25
Tabelle 26
Aggiungi voci 26
Lavora con i dati immessi 26
Elimina i dati immessi 27
Seleziona nelle tabelle 27
Processi batch nelle tabelle 27
Ordina per intestazione delle colonne 28
Ordina per chiave 28
Paginazione 28
Ricerca 29
Multilingue 29
Campi di inserimento della data 30
Impostazioni predefinite 31
Visibilità 31
Cronologia della navigazione 32
Tipi di attributo 32
Utilizza testo con selezione del valore 34
Utilizza opzioni 35
Modifica i campi di testo 35
Utilizza codici HTML nei campi di testo 36
Editor WYSIWYG 36
Modifica 37
Carattere 38
Paragrafo 38
Inserisci 38
Modifica proprietà immagine 38

Inserisci link / Elimina link....39
Inserisci ancore....39
Inserisci e modifica tabelle....40
Contenuto pagina flash....42
Contenuto pagina esterna (gadget)....43
Contenuto pagina RSS....43
Carica immagini....44
Configura colori....44
File manager....45
Importazione ed esportazione....46
Esporta....46
Importazione....47
Modifica file CSV con Microsoft Excel....48
Autocomposizione guidata....49
Cerca nel sito Web....50
4. Informazioni amministratore....53
Conferma cancella....53
5. Impostazioni....55
Impostazioni generali....55
Stato....55
Cache della pagina/ottimizzazione....56
Utilizzo....57
Orario di attività....57
Indirizzo....58
Gestione utente....58
Utenti....58
Dettagli utente – Dati di registrazione....59
Dettagli utente – Messaggi....60
Gruppi di utenti....60
Registrazione....60
Registrazione....61
Amministratori....61
Dettagli amministratore – Dati di registrazione....62
Dettagli amministratore – Messaggi....62
Ricerca utenti....63
Calcolo delle imposte....63
Matrice delle imposte....63
Zone fiscali....63
Categorie d'imposta....63
Modello d'imposta....64
Spedizione e pagamento....64
Modalità di spedizione....64
Proprietà generali delle modalità di spedizione....66
Modalità di spedizione a prezzo fisso....66
Metodi di spedizione con limite di esenzione....67
Metodo di spedizione basato sul *Totale carrello della spesa*....67
Modalità di spedizione basata sul *Peso dei prodotti nel carrello*....68
Metodo di spedizione basato sul *Numero di prodotti nel carrello*....68
Metodi di pagamento....69

Proprietà generali dei metodi di pagamento 71
Gruppi di clienti nei metodi di pagamento 73
Metodo di pagamento con addebito diretto 73
Metodo di pagamento con addebito diretto via fax 73
Metodo di pagamento a prezzo fisso 73
Metodo di pagamento con limiti di esenzione 74
Metodo di pagamento con carta di credito, manuale 74
Metodo di pagamento con WorldPay 75
Metodo di pagamento T-Pay 77
Metodo di pagamento con PayPal 78
Metodo di pagamento PayPal Pro 78
Metodo di pagamento PayPal Express 79
Metodo di pagamento Google Checkout 80
Metodo di pagamento ClickandBuy 82
Metodo di pagamento Atos Worldline 83
Metodo di pagamento Sofortüberweisung 84
Metodo di pagamento HSBC 86
Metodo di pagamento Moneybookers 86
Metodo di pagamento Saferpay 88
Dipendenze 88
Opzioni di spedizione 88
Opzioni di spedizione: Dettagli - generale 89
Opzioni di spedizione: Dettagli - Selezione 90
Pagamento rateale 90
Impostazioni paese 91
Lingue 91
Valuta 92
Casi speciali – Franchi svizzeri 93
Paesi 93
Regioni 93
Regioni - Dettagli - Generale 94
Impostazioni E-mail 95
Impostazioni E-mail– Generale 95
Impostazioni E-mail - Eventi 95
Eventi e-mail – Dettagli 96
Eccezioni: Messaggi e-mail per il venditore 97
Impostazioni carrello 98
Carrello 98
Comando "Aggiungi al carrello " 98
Aggiungi un prodotto duplicato 98
Layout della funzione "Aggiungi al carrello" 98
Testi 100
RegistrazioneRegistrazione 100
Impostazioni prodotto 101
Scorte 101
Cross-selling automatico 101
Testi 102
Confronto tra i prodotti 103
Impostazioni eBay 103
Preparazione 103
Configurazione delle notifiche via e-mail 103
Impostazioni generali 103
Account eBay 104

Account eBay - Dettagli 104
Autentica 105
Modelli 106
Modelli – dettagli 106
6. Prodotti 108
Crea un nuovo prodotto 109
Crea un prodotto singolo 109
Crea un prodotto con variazioni 110
Crea un pacchetto di prodotti 110
Pacchetto di prodotti 111
Note sui pacchetti 111
Dettagli di prodotto – Generale 111
Prezzi/Inventario/Spedizione 111
Unità di riferimento 113
Confronto dei prezzi 114
Informazioni sulla spedizione 114
Descrizione 114
Attributi 116
Dettagli di prodotto – Immagini 116
Dettagli di prodotto – Categorie 118
Dettagli di prodotto – Variazioni 119
Attributi delle variazioni 119
Prodotti con variazioni 120
Crea una variazione 121
Assistente per i prodotti con variazioni 121
Creazione manuale 122
Amplia le variazioni successivamente 123
Amplia una variazione utilizzando l'assistente per la variazione dei prodotti 123
Ampliamento manuale 123
Dettagli di prodotto – Prezzi 123
Sconti su quantità 124
Sconto sul valore 125
Calcolo dello sconto sui prezzi dei prodotti 126
Dettagli di prodotto – Cross-selling 126
Cross-selling - Accessori 126
Cross-selling – Prodotti correlati 127
Cross-selling – Articoli alternativi 127
Cross-selling - Riferimenti 127
Prodotti con variazioni e cross-selling 128
Dettagli dei prodotti - Portali 128
Portali di prodotti 128
Vendi prodotti su eBay 128
Tipi di prodotto 129
Dettagli del tipo di prodotto - Generale 129
Dettagli del tipo di prodotto - Attributi 129
Attributi – Dettagli 130
Dettagli del tipo di prodotto - Layout 130
Listini prezzi 131
Listini prezzi – Impostazioni avanzate 131
Dettagli del listino prezzi – Generale 132
Dettagli del listino prezzi – Gruppi di clienti 132
Dettagli listino prezzi - Clienti 133

Dettagli listini prezzi – Sconto carrello 133
Statistiche di ricerca 133
Valutazioni dei prodotti 134
Generale 134
Impostazioni 135
Importazione ed esportazione 135
Importazione BMECat 136
Ricerca di prodotti nell'area amministrazione 137
Ricerca nei testi 137
Ricerca nell'inventario 138
7. Clienti 139
Dettagli cliente – Generale 140
Indirizzo 140
Account cliente 140
Attributi 141
Dettagli cliente – Dati utente 142
Accesso 142
Indirizzo di fatturazione 143
Indirizzo di spedizione predefinito 143
Sincronizzazione dei dati 143
Dettagli cliente - Ordini 144
Gruppi di clienti 144
Attributi cliente 145
Attributi del cliente - Dettagli 145
Ricerca 145
Importazione ed esportazione 146
8. Contenuti 147
Crea nuove pagine 147
Pagine – Anteprima 148
Barra multifunzione e contenuto 149
File 150
Comandi 150
Layout 151
Lingua 151
Visualizzazione del foglio dati 151
Generale 152
Pagine 153
Prodotti 155
Immagini 155
Layout 156
Home page 156
Pagina / Categoria 158
Pagina dei contenuti 158
Link 159
Prodotti in promozione 159
Informazioni di contatto 160
Termini e condizioni contrattuali 161
Informazioni per il cliente 162
Informativa sulla privacy 162
Orario di attività 163

Mappa del sito 163
Forum 163
Argomenti – Dettagli 164
Blog 165
Messaggi – Dettagli 166
Guestbook 167
Galleria di immagini 167
Ricerca immagini 169
Ricerca nel blog, nel guestbook e nel forum 169
Importazione ed esportazione 169
Contenuto/Categorie/Pagine - Importazione/Esportazione 170
Categoria – Assegnazione del prodotto – Importazione ed esportazione 170
Importazione BMECat 171
9. Sistema prenotazioni 172
Lavora con il sistema prenotazioni 172
Impostazioni del sistema prenotazioni 173
Risorse 174
Dettagli risorsa - Generale 175
Dettagli risorsa - Opzioni 176
Dettagli risorsa - Immagini 176
Dettagli risorsa - Categorie 177
Dettagli risorsa - Appuntamenti 177
Dettagli risorsa - Cross-selling 179
Prenotazioni 179
Dettagli appuntamento 179
Ricerca 180
10. Design 181
Elementi di base del layout 181
Configura il layout generale della pagina nel browser 183
Aree orizzontali 183
Aree verticali 184
Configura l'area contenuti 184
Modifica il design 184
I miei stili 185
Modelli predefiniti 186
Barra multifunzione e design 187
File 187
Area 187
Aree della pagina 189
Set di icone 189
Carattere 189
Elementi di pagina 189
Nuovo elemento di pagina 190
Pulsante(attivo) / Pulsante (attivo) – Immagine destra 190
Casella 190
Anteprima con selezione del gruppo di funzioni 190
Testi e link 190
Liste, tabelle e finestre di dialogo 191
Visualizzazione dei prezzi e dei prodotti 191
Processo di ordine 191

Elementi di pagina e navigazione 191
Elementi di pagina definiti dall'utente 192
Progettazione rapida 193
11. Ordini 195
Ricerca 196
Ordini – Dettagli 196
Modalità modifica 197
Ordini – Documenti 198
Bolla di accompagnamento 201
Bolla di accompagnamento UPS 201
Preparazione 202
Crea il codice di spedizione UPS 202
Attiva tracking dell'ordine 203
Tracking dell'ordine nel negozio 203
Fatture 203
Note di credito 204
WorldPay 204
Processo di pagamento lato cliente 204
Transazioni WorldPay 205
Cerca gli ordini WorldPay 205
T-Pay 205
Processo di pagamento lato cliente 205
Transazioni T-Pay 206
Cerca le transazioni T-Pay 206
PayPal 206
Processo di pagamento lato cliente 206
Transazioni Paypal 207
Cerca le transazioni PayPal 207
PayPal Pro 207
Processo di pagamento lato cliente 207
Transazioni PayPal Pro 207
Cerca le transazioni PayPal Pro 208
PayPal Express 208
Processo di pagamento lato cliente 208
Transazioni PayPal Express 209
Cerca le transazioni PayPal Express 209
Google Checkout 209
Processo di pagamento lato cliente 209
Transazioni Google Checkout 210
Cerca transazioni Google Checkout 210
ClickandBuy 210
Processo di pagamento lato cliente 211
Transazioni ClickandBuy 211
Cerca le transazioni ClickandBuy 211
Atos Worldline 211
Processo di pagamento lato cliente 212
Transazioni Atos Worldline 212
Cerca le transazioni Atos Worldline 212
Sofortüberweisung 212
Processo di pagamento lato cliente 212
Transazioni Sofortüberweisung 213
Cerca le transazioni Sofortüberweisung 213

HSBC 213
Transazioni HSBC 213
Cerca le transazioni HSBC 214
Moneybookers 214
Processo di pagamento lato cliente 214
Transazioni Moneybookers 215
Cerca le transazioni Moneybookers 215
Saferpay 215
Processo di pagamento lato cliente 215
Transazioni Saferpay 216
Cerca le transazioni Saferpay 216
12. Marketing 217
Campagne di newsletter 217
Campagne di newsletter – Testi 217
Crea una newsletter 217
Campagne di newsletter – Dettagli – Generale 218
Campagne di newsletter – Dettagli – Newsletter 219
Dettagli newsletter – Generale 220
Crea il contenuto della newsletter 222
Dettagli newsletter – Allegati 223
Dettagli newsletter – Destinatari 223
Campagne di newsletter – Dettagli – Destinatari predefiniti 223
Importa destinatari 225
Cerca destinatari 225
Iscrizione dal sito web 225
Coupon 226
Campagna coupon – Generale 226
Campagna coupon – ValiditàValidità 228
Campagna coupon – Codici coupon 228
Crea coupon 229
Newsletter e coupon 229
Portali di prodotti 231
Impostazioni generali 231
Lista dei prodotti ed esportazione 233
Rapporti etracker 234
Pangora 235
Kelkoo 235
Google Base 236
guenstiger.de 237
Preissuchmaschine 237
Shopping.com 237
Ciao 237
Registrazione in Google 238
Trusted Shops 238
Etracker - Statistiche 239
Generale 239
Configura un account etracker 240
Dati della registrazione 240
Rapporto motore di ricerca 241
Pagina 241
Raccomandazioni prodotto 242
Richieste di informazioni sui prodotti 242

eBay 243
Oggetti 243
Impostazioni oggetti/Assistente eBay 245
Titolo 245
Categorie 246
Dettagli 246
Layout 247
Spedizione 247
Pagamento 247
Verifica 248
Valori predefiniti 248
Ordini 248
Cerca oggetti e ordini eBay 249
13. Glossario 251
14. Index 255

1. Introduzione

Informazioni generali

Questo software è un'innovativa piattaforma di e-business concepita per le aziende di medie dimensioni. Il sistema, semplice e non eccessivamente costoso, ti introdurrà efficacemente nel mondo del commercio elettronico. Infatti, potrai creare un nuovo canale commerciale per la tua attività, raggiungendo i clienti comodamente, senza investire nell'acquisto di hardware e senza competenze tecniche particolari.

Essendo una piattaforma tecnologica standardizzata, il software è flessibile e facilmente scalabile; è possibile apportare in tempi brevi gli aggiustamenti necessari per rispondere alle esigenze del singolo cliente.

Le molteplici funzioni del nostro software standard consentono di implementare numerosi business model con costi operativi contenuti.

Il software, oltre ad un ampio pacchetto di funzioni, offre un elevato livello di sicurezza, architettura modulare, scalabilità, alta disponibilità ed un interfaccia user-friendly. Con un database ad elevate prestazioni, il sistema è in grado di soddisfare anche i requisiti più difficili in termini di volume dati ed accessibilità.

Il programma ti consentirà di creare e gestire un sito web su Internet, attraverso il quale potrai offrire i tuoi prodotti e seguire i tuoi clienti, senza dover ricorrere all'aiuto del provider, se non in minima parte.

Requisiti preliminari

Il programma è totalmente online. I requisiti minimi per l'amministrazione sono:

- Internet Explorer 7.0 o versioni successive
- Mozilla 2.0 o versioni successive

Per quanto concerne la visualizzazione del sito web o del negozio elettronico, il sistema supporta i browser di ultima generazione su diversi sistemi operativi.

Per le funzioni di amministrazione, il sistema richiede una risoluzione dello schermo di 1024 x 786 pixel ed una profondità cromatica di almeno 65000 colori.

Per poter utilizzare tutte le funzioni dell'applicazione, dovrai abilitare nel tuo browser:

- JavaScript
- Cookie di sessione
- Finestre di pop-up
- Java Applets
- Contenuto Flash

2. Primi passi

La seguente sezione descrive le fasi essenziali necessarie per consentire ai clienti di utilizzare il tuo sito web. Una volta completate queste operazioni, il sito web sarà pronto per l'uso. Tuttavia, vi sono molte altre opzioni disponibili per ottimizzare il sito web, a seconda delle tue esigenze.

Dopo aver completato le seguenti operazioni, il tuo sito web sarà pronto per essere utilizzato:

1. Registrarsi
2. Eseguire l'autocomposizione guidata
3. Controllare il sito/pagine
4. Verificare/posizionare i principali elementi di pagina
5. Modificare il design
6. Creare i prodotti
7. Verificare le principali impostazioni di sistema
8. Testare il sito

Queste fasi sono spiegate in dettaglio qui di seguito. Per maggiori informazioni su tutte le altre opzioni, leggi il capitolo corrispondente nella "Guida per il Venditore" o consulta la guida on-line.

1. Registrarsi

Il tuo provider ti fornirà i dati necessari per accedere alla sezione Amministrazione del tuo sito. Registrati nella sezione "amministrazione" digitando username e password che ti saranno inviate o che creerai autonomamente in fase di configurazione del sito web.

> ***Attenzione:*** Subito dopo aver eseguito l'Autocomposizione Guidata, inserisci la password, di modo che nessuna persona non autorizzata possa utilizzare il sistema. Consulta il paragrafo *Informazioni amministratore*, *a pagina 53*.

2. Eseguire l'Autocomposizione Guidata

Al primo accesso, l'Autocomposizione Guidata ti accompagnerà automaticamente attraverso le fasi iniziali e ti aiuterà a configurare le principali impostazioni del tuo sito. Per maggiori informazioni a questo proposito, consulta il paragrafo *Autocomposizione guidata*, *a pagina 49*.

3. Controllare il sito/le pagine

L'argomento scelto in Autocomposizione Guidata determina la struttura di base del tuo sito web. Per visualizzare tale struttura, seleziona **Contenuto** ›› **Pagine – Anteprima**.

Questa anteprima ti consentirà di verificare che le pagine principali con le quali intendi lanciare il tuo sito siano a posto. In questa fase potrai aggiungere, eliminare o spostare pagine. Verifica il contenuto di ogni pagina ed eventualmente aggiornalo. Per informazioni più dettagliate a questo proposito, consulta il paragrafo *Conten*, *a pagina 147* in poi.

In questa fase del processo di impostazione è importante verificare che il contenuto del campione sia in linea con le tue esigenze ed apportare tutte le modifiche necessarie.

4. Verificare/posizionare i principali elementi di pagina

Gli elementi di pagina rappresentano la funzionalità delle pagine web, sono cioè i mezzi attraverso i quali i clienti possono utilizzare le varie funzioni e navigare nel tuo sito. Questi elementi di pagina includono, per esempio:

- Link ai Termini e Condizioni contrattuali ed all'Informativa sulla Privacy

- L'albero delle categorie o una lista di categorie che consente di accedere a singole categorie e prodotti
- La funzione di ricerca
- La funzione di registrazione per gli utenti registrati
- Le funzioni per cambiare lingua e valuta
- Il carrello

La scelta delle funzioni da attivare dipende da cosa vuoi offrire ai tuoi clienti nel sito web. A seconda dell'argomento scelto, i principali elementi saranno visualizzati in ogni pagina web. Le informazioni sugli elementi di base del layout e le istruzioni per lavorare con gli elementi di pagina sono riportate nel paragrafo *Design*, *a pagina 181*e nel paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*, rispettivamente. Per visualizzare tutti gli elementi di pagina disponibili, procedi come segue:

1. Clicca su "Progettazione Rapida" per iniziare.
2. Spostati sull'header e clicca su "Inserisci elemento di pagina".

5. Modificare il design

L'argomento che hai scelto per il sito ha determinato il design corrispondente. Ora potrai scegliere tra diverse opzioni per modificare il design, a seconda delle tue esigenze. Il paragrafo *Design*, *a pagina 181* spiega in dettaglio come personalizzare il design ed il layout.

6. Creare i prodotti

Per attivare un negozio on-line e vendere prodotti o servizi, devi creare dei prodotti ed assegnarli a determinate categorie. Per creare un prodotto, clicca su **Prodotti** nella barra di navigazione principale e poi su **Nuovo**.

I dati più importanti da inserire sono il numero ed il nome del prodotto, il listino prezzi e le imposte. Imposta lo status su "Visibile su sì". Se necessario, compila i campi addizionali.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Quindi assegna i prodotti alle categorie, cliccando su **Categorie** e selezionando le categorie pertinenti.

Per una spiegazione completa su come implementare ed utilizzare al meglio tutte le funzioni relative ai prodotti, consulta il paragrafo *Prod*, *a pagina 108*.

7. Verificare le impostazioni di sistema importanti

Tutti i parametri di sistema hanno un'impostazione predefinita e possono essere utilizzati immediatamente. In questa fase, verifica i parametri più importanti per ottimizzare le impostazioni. A tal fine, clicca su **Impostazioni** nella barra di navigazione principale.

In questa fase, si raccomanda di controllare le seguenti impostazioni:

- Lingue, valuta, paesi; consulta il paragrafo *Impostazioni paese*, *a pagina 91*
- Metodi di spedizione e di pagamento; consulta il paragrafo *Spedizione e pagamento*, *a pagina 64*
- Impostazioni della posta elettronica per le notifiche ed i messaggi di conferma; consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*

Adesso hai completato le impostazioni essenziali che ti consentiranno di abilitare il tuo negozio. Per una descrizione più dettagliata di tutti i parametri e le impostazioni, consulta il paragrafo*Impostazioni E-mail*, *a pagina 95*.

8. Testare il sito

Prima di pubblicare l'indirizzo Internet del tuo sito web, testalo come se fossi un cliente. In questo modo, potrai verificare che le tue impostazioni e modifiche (relative al logo, al layout, ai prodotti e via dicendo) siano state correttamente applicate e siano visualizzate adeguatamente.

Inoltre, è importante controllare che le e-mail (messaggi di conferma della registrazione o di conferma degli ordini) siano correttamente inviate. Pertanto, registrati come cliente ed inserisci un indirizzo di posta elettronica valido su cui ricevere messaggi.

Nota: Se le e-mail non arrivano a destinazione, anche se hai inserito gli indirizzi correttamente, chiedi al tuo provider di verificare le impostazioni del sistema.

Se i test saranno soddisfacenti, cancella tutti i dati dei test (prodotti, clienti, ecc.) e rendi disponibile ai clienti l'indirizzo Internet del tuo sito web.

In bocca al lupo!

3. Basi generali

Questo capitolo illustra le principali strutture, funzioni e procedure utilizzate in tutta l'applicazione. Si tratta di conoscenze che saranno necessarie per utilizzare l'applicazione efficacemente.

La guida contestuale per le singole funzioni rimanda, ove necessario, a questi principi di base. Leggi i prossimi capitoli in sequenza per farti un'idea generale, oppure consultali uno alla volta per rinfrescarti la memoria, quando necessario.

Nella sezione "guida on-line" potrai utilizzare l'indice per trovare il capitolo che ti interessa e consultare i singoli argomenti.

Layout generale della pagina

Tutte le pagine dell'Amministrazione presentano la medesima struttura funzionale, come illustrato nella *Figura 1*.

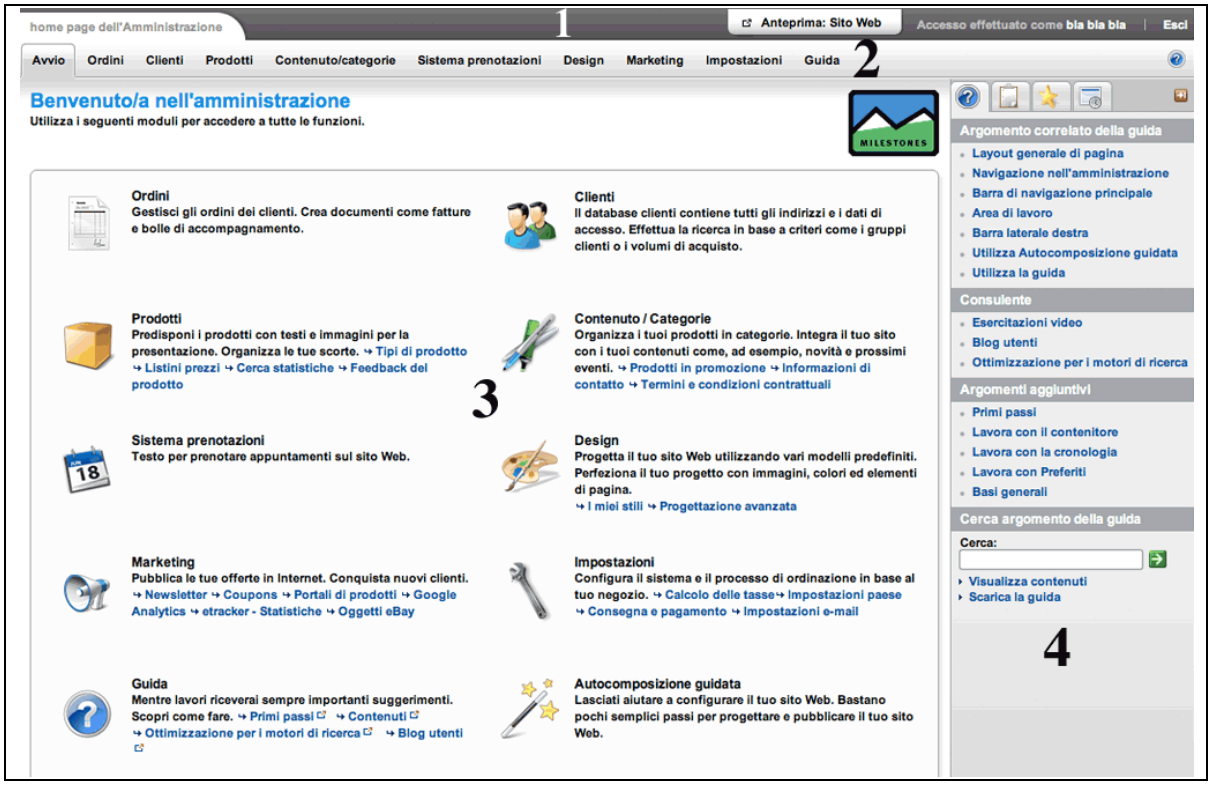

home page dell'Amministrazione
1
Anteprima: Sito Web
Accesso effettuato come bla bla bla
Esci
Avvio
Ordini
Clienti
Prodotti
Contenuto/categorie
Sistema prenotazioni
Design
Marketing
Impostazioni
Guida
2
Benvenuto/a nell'amministrazione
Utilizza i seguenti moduli per accedere a tutte le funzioni.
MILESTONES
Ordini
Gestisci gli ordini dei clienti. Crea documenti come fatture e bolle di accompagnamento.
Clienti
Il database clienti contiene tutti gli indirizzi e i dati di accesso. Effettua la ricerca in base a criteri come i gruppi clienti o i volumi di acquisto.
Prodotti
Predisponi i prodotti con testi e immagini per la presentazione. Organizza le tue scorte. ↳ Tipi di prodotto ↳ Listini prezzi ↳ Cerca statistiche ↳ Feedback del prodotto
Contenuto / Categorie
Organizza i tuoi prodotti in categorie. Integra il tuo sito con i tuoi contenuti come, ad esempio, novità e prossimi eventi. ↳ Prodotti in promozione ↳ Informazioni di contatto ↳ Termini e condizioni contrattuali
3
Sistema prenotazioni
Testo per prenotare appuntamenti sul sito Web.
Design
Progetta il tuo sito Web utilizzando vari modelli predefiniti. Perfeziona il tuo progetto con immagini, colori ed elementi di pagina.
↳ I miei stili ↳ Progettazione avanzata
Marketing
Pubblica le tue offerte in Internet. Conquista nuovi clienti. ↳ Newsletter ↳ Coupons ↳ Portali di prodotti ↳ Google Analytics ↳ etracker - Statistiche ↳ Oggetti eBay
Impostazioni
Configura il sistema e il processo di ordinazione in base al tuo negozio. ↳ Calcolo delle tasse ↳ Impostazioni paese ↳ Consegna e pagamento ↳ Impostazioni e-mail
Guida
Mentre lavori riceverai sempre importanti suggerimenti. Scopri come fare. ↳ Primi passi ↳ Contenuti ↳ Ottimizzazione per i motori di ricerca ↳ Blog utenti
Autocomposizione guidata
Lasciati aiutare a configurare il tuo sito Web. Bastano pochi semplici passi per progettare e pubblicare il tuo sito Web.
Argomento correlato della guida
Layout generale di pagina
Navigazione nell'amministrazione
Barra di navigazione principale
Area di lavoro
Barra laterale destra
Utilizza Autocomposizione guidata
Utilizza la guida
Consulente
Esercitazioni video
Blog utenti
Ottimizzazione per i motori di ricerca
Argomenti aggiuntivi
Primi passi
Lavora con il contenitore
Lavora con la cronologia
Lavora con Preferiti
Basi generali
Cerca argomento della guida
Cerca:
Visualizza contenuti
Scarica la guida
4

Figura 1: Struttura delle pagine dell'Amministrazione

Le aree sono:

- Navigazione nell'Amministrazione (1); consulta *Navigazione nell'Amministrazione*, *più sotto*
- Barra di navigazione principale (2); consulta il paragrafo *Barra di navigazione principale* , *a pagina 21*
- Area di lavoro (3); consulta il paragrafo *Area di lavoro*, *a pagina 21*
- Barra laterale (4); consulta il paragrafo *Barra laterale*, *a pagina 21*

Navigazione nell'Amministrazione

Il menù navigazione nell'amministrazione è disponibile in ogni pagina, con i seguenti link:

Link al sito web

Questo link può avere il nome del sito web o della pagina che stai modificando (per esempio dettagli di prodotto). Puoi utilizzare questo link per richiamare la pagina corrispondente sul sito web. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Visualizzazioni del Sito web*, *a pagina 25*. L'icona che compare affianco al link ha il seguente significato:

Tabella 1: Descrizione delle icone utilizzate per il link al sito web

Icona	Descrizione
	Questo sito web è aperto ai visitatori.
	Questo sito web è chiuso ai visitatori.

Link alla cache della pagina

Questo link illustra lo stato della cache della pagina. Per maggiori informazioni sulla cache della pagina, consulta il paragrafo *Cache della pagina/ottimizzazione*, *a pagina 56.* I seguenti stati sono indicati dal link e dall'icona associata:

Tabella 2: Icone di stato per l'ottimizzazione

Link e icona	Descrizione
Cache della pagina: aggiornata (verde)	La cache della pagina è attiva, alcune pagine sono scaricate dalla cache. Non ci sono pagine scadute. Questo link non ha effetto.
Cache della pagina: Aggiorna ora (rosso)	La cache della pagina è attiva, alcune pagine sono scaricate dalla cache. Le informazioni pertinenti sono state modificate. Probabilmente vi sono pagine scadute. Si consiglia di aggiornare le pagine. Clicca su questo link per aggiornare le pagine.
Cache della pagina: Attiva ora (grigio)	La cache della pagina è stata disabilitata. Tutte le pagine sono rigenerate ogni volta che vengono visualizzate. Clicca su questo link per attivare la cache della pagina ed aggiornare le pagine.

Link alla Home page

Clicca su questo link per accedere alla home page Amministratore.

Link Amministratore

Clicca sul nome amministratore per accedere alla pagina che contiene le impostazioni utente per l'amministratore. Consulta il paragrafo *Informazioni amministratore*, *a pagina 53*.

Link a Esci

Clicca su **Esci** per uscire dall'area Amministrazione. Questa operazione garantisce che il sistema venga chiuso in maniera corretta e sicura e che nessun utente non autorizzato possa accedere all'Area amministrazione del tuo sito. Una volta uscito dall'applicazione, comparirà nuovamente la schermata di accesso.

Barra di navigazione principale

La barra di navigazione principale, che rimane sempre invariata, consente di accedere ai moduli principali (manager) dell'area Amministrazione.

Ogni modulo è provvisto di un sottomenù. Il sottomenù contiene le funzioni principali per il modulo corrispondente. E' possibile accedere ad un sottomenù portando il puntatore del mouse sul nome del modulo corrispondente o cliccandoci sopra.

Per accedere ad una funzione da un sottomenù, basta semplicemente cliccare sul nome della funzione.

Area di lavoro

L'area di lavoro può contenere moduli, tabelle o altri comandi funzionali, a seconda dello scopo. Ogni area è organizzata in tab ed ogni tab ha un'intestazione visibile sotto forma di link. Vedi *Figura 3*. Puoi cliccare su questo link per attivare il tab, ove siano visibili più tab.

All'interno dei tab potrai inserire e modificare informazioni, verificare le impostazioni, visualizzare i risultati delle ricerche e così via.

Barra laterale

La barra laterale comprende le seguenti sezioni:

- Aiuto; consulta il paragrafo *Guida*, *a pagina 23*
- Contenitore; consulta *Contenitore*, *più sotto*
- P*ref*eriti; consulta il paragrafo *Preferiti*, *a pagina 22*
- Cronologia; consulta il paragrafo *Cronologia*, *a pagina 22*

Quando si seleziona per la prima volta una pagina specifica, appare la sezione "Guida", indipendentemente dalla sezione della barra laterale che era attiva prima. Se, invece, la pagina selezionata è stata già visualizzata in precedenza, il contenuto della barra laterale non cambia. Se non hai bisogno dell'aiuto per le pagine successive, puoi modificare questa impostazione predefinita; consulta il paragrafo *Informazioni amministratore*, *a pagina 53*.

Contenitore

Il contenitore è un'area in cui collocare temporaneamente oggetti o gruppi di oggetti, come prodotti, clienti o anche modalità di spedizione. Puoi aggiungere un oggetto al contenitore in un determinato punto dell'applicazione ed utilizzarlo altrove.

Per esempio, il contenitore può essere utilizzato per inviare newsletter contenenti informazioni sui prodotti, selezionando i prodotti dalla lista di prodotti ed aggiungendoli al contenitore. In fase di creazione della newsletter, puoi prelevare i prodotti dal contenitore ed inserirli nella newsletter.

Gli oggetti sono salvati in gruppi a seconda del tipo. Il numero di elementi contenuti nel gruppo è visualizzato tra parentesi tonde.

Nota: C'è un unico gruppo per ogni tipo di oggetto (per esempio, clienti o categorie) ed un gruppo per ogni tipo di prodotto.

Per aggiungere oggetti al contenitore puoi procedere come segue:

- Aggiungi un singolo oggetto dalla rispettiva visualizzazione dettagliata.

  Quando sei sulla visualizzazione dettagliata di un oggetto che può essere aggiunto al contenitore, il suo nome apparirà come ultima voce aggiunta al contenitore; vedi *Figura 2*.

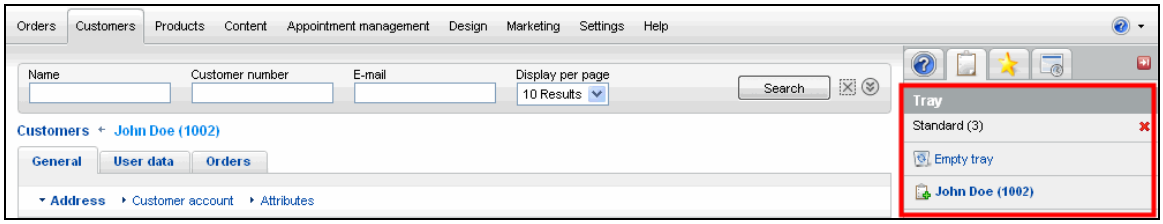


Figura 2: Aggiungere un singolo oggetto al contenitore

Questo oggetto non è stato ancora aggiunto al contenitore. A tal fine, clicca sul nome dell'oggetto o sul simbolo . In questo modo, l'oggetto viene aggiunto al gruppo corretto nel contenitore. Il link all'oggetto sarà visualizzato fino a quando rimarrai nella visualizzazione dettagliata dell'oggetto.

- Aggiungi una serie di oggetti da una tabella utilizzando i comandi di elaborazione batch.

  Se vuoi aggiungere più oggetti al contenitore contemporaneamente, devi passare alla visualizzazione tabella per gli oggetti in questione. Inoltre, il comando di elaborazione batch *Aggiungi al contenitore* deve essere disponibile per questa tabella. Per le istruzioni relative all'utilizzo dei comandi di elaborazione batch, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle, a pagina 27*.

In alcune pagine è possibile aggiungere oggetti dal contenitore, cioè le pagine in cui è disponibile il link *Aggiungi dal contenitore*. Solo gli oggetti applicabili al processo corrente saranno aggiunti dal contenitore.

Per eliminare dal contenitore un dato immesso, clicca sull'icona accanto allo stesso.

Per eliminare dal contenitore tutti i dati immessi, clicca su **Svuota contenitore.**

Quando uscirai, il contenitore si svuoterà automaticamente.

Cronologia

L'elenco *Cronologia* contiene i link alle pagine visitate di recente nell'Area Amministrazione. L'ultima pagina aperta appare in grassetto all'inizio della lista.

Per attivare la registrazione della cronologia e per visualizzare la lista, clicca sul link **Registra e visualizza cronologia**.

Per disattivare la registrazione della cronologia e la visualizzazione della lista, clicca sul link **Interrompi e nascondi cronologia**. Se la lista è nascosta, la cronologia non viene più registrata; tuttavia la lista esistente sarà mantenuta fino a quando non uscirai dall'Area Amministrazione.

La funzione cronologia è disattivata come impostazione predefinita.

Per svuotare la lista, clicca sul link **Cancella cronologia**. Quando uscirai, la cronologia sarà cancellata.

Per copiare un link dalla cronologia a Preferiti, clicca sull'icona . Per maggiori informazioni, consulta *Preferiti, più sotto*.

Preferiti

Quest'area contiene i link alle tue pagine preferite nell'area amministrazione, il che ti consente di aprire queste pagine direttamente.

Per salvare le pagine nei preferiti sono disponibili le seguenti opzioni:

- Le pagine possono essere aggiunte dall'area *Cronologia*. Consulta *Cronologia*, *a pagina 22*.
- Il nome della pagina corrente corrisponde all'ultima voce della lista dei *Preferiti.* Se la pagina non è ancora stata inserita nella lista dei preferiti, la voce appare come link. Puoi cliccare su questo link per aggiungere la pagina corrente ai tuoi preferiti.

Per eliminare una singola voce dalla lista, clicca sull'icona . Se vuoi svuotare la lista, clicca sul link **Cancella tutti i preferiti.**

I preferiti rimangono archiviati anche una volta usciti. Il numero dei preferiti è illimitato.

Sezioni

Le sezioni sono sottoaree dei tab e servono a raggruppare i dati. Si utilizzano le sezioni quando la quantità di informazioni è troppo grande per un tab.

Le singole sezioni possono essere selezionate cliccando sull'intestazione della sezione; vedi *Figura 3*.

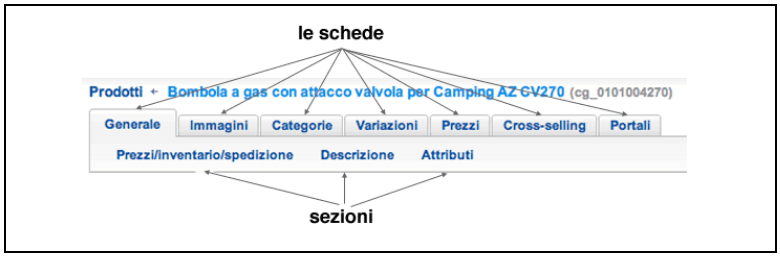


Figura 3: tab e sezioni

Guida

L'applicazione comprende un sistema di guida completo. La guida contestuale illustra le funzionalità della pagina corrente. La guida specifica spiega le funzionalità dei singoli campi di inserimento dati ed è chiamata "short info". Gli argomenti correlati si riferiscono alle impostazioni o alle funzioni correlate in un'altra pagina.

E' possibile accedere ai seguenti componenti della Guida:

- Help centre, consulta *Area di aiuto*, *più sotto*
- Guida contestuale; consulta il paragrafo *Guida contestuale*, *a pagina 24*
- Short info, consulta il paragrafo *Short info*, *a pagina 25*

Area di aiuto

L'help centre fornisce un profilo di tutte le possibilità di aiuto offerte dall'applicazione. Per consultare l'help centre clicca sul link nella barra di navigazione principale o sul link nella home page; vedi *Figura 4*.

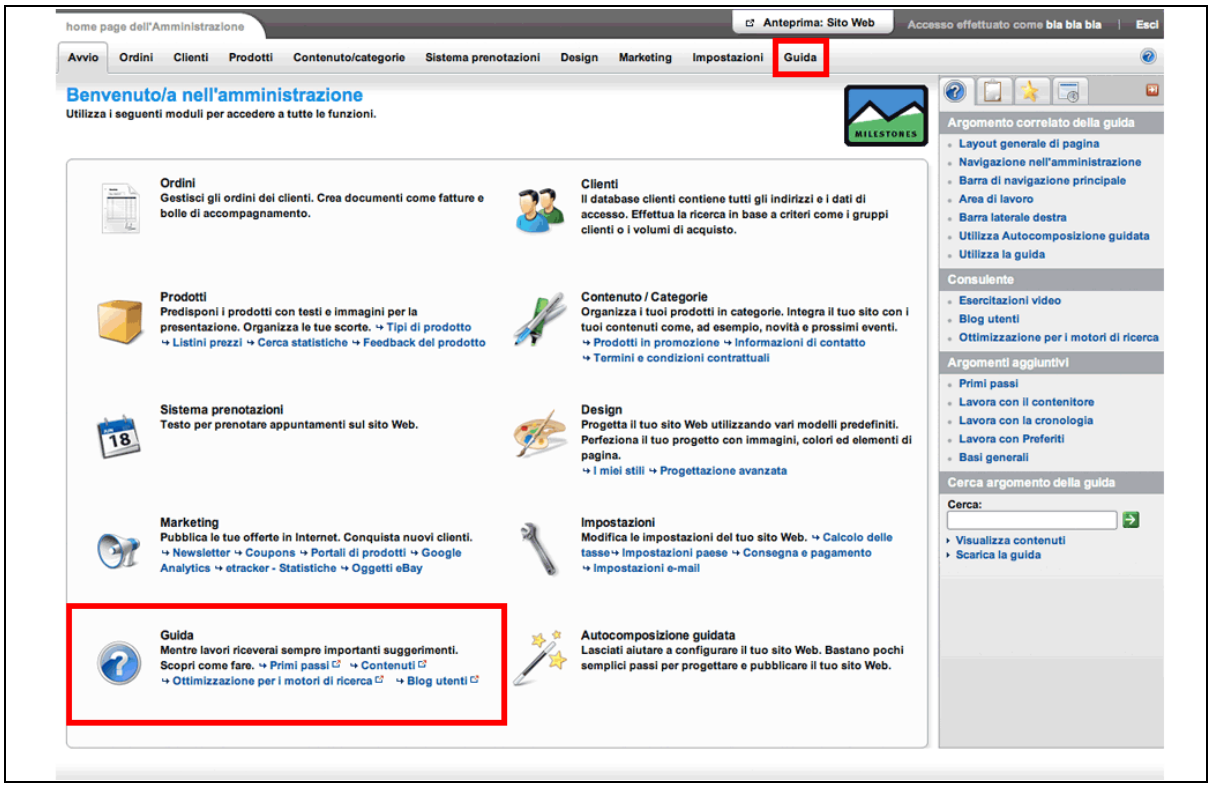

home page dell'Amministrazione
Anteprima: Sito Web
Accesso effettuato come bla bla bla
Esci
Avvio
Ordini
Clienti
Prodotti
Contenuto/categorie
Sistema prenotazioni
Design
Marketing
Impostazioni
Guida
Benvenuto/a nell'amministrazione
Utilizza i seguenti moduli per accedere a tutte le funzioni.
MILESTONES
Ordini
Gestisci gli ordini dei clienti. Crea documenti come fatture e bolle di accompagnamento.
Clienti
Il database clienti contiene tutti gli indirizzi e i dati di accesso. Effettua la ricerca in base a criteri come i gruppi clienti o i volumi di acquisto.
Prodotti
Predisponi i prodotti con testi e immagini per la presentazione. Organizza le tue scorte. ↳ Tipi di prodotto ↳ Listini prezzi ↳ Cerca statistiche ↳ Feedback del prodotto
Contenuto / Categorie
Organizza i tuoi prodotti in categorie. Integra il tuo sito con i tuoi contenuti come, ad esempio, novità e prossimi eventi. ↳ Prodotti in promozione ↳ Informazioni di contatto ↳ Termini e condizioni contrattuali
Sistema prenotazioni
Testo per prenotare appuntamenti sul sito Web.
Design
Progetta il tuo sito Web utilizzando vari modelli predefiniti. Perfeziona il tuo progetto con immagini, colori ed elementi di pagina. ↳ I miei stili ↳ Progettazione avanzata
Marketing
Pubblica le tue offerte in Internet. Conquista nuovi clienti. ↳ Newsletter ↳ Coupons ↳ Portali di prodotti ↳ Google Analytics ↳ etracker - Statistiche ↳ Oggetti eBay
Impostazioni
Modifica le impostazioni del tuo sito Web. ↳ Calcolo delle tasse ↳ Impostazioni paese ↳ Consegna e pagamento ↳ Impostazioni e-mail
Guida
Mentre lavori riceverai sempre importanti suggerimenti. Scopri come fare. ↳ Primi passi ↳ Contenuti ↳ Ottimizzazione per i motori di ricerca ↳ Blog utenti
Autocomposizione guidata
Lasciati aiutare a configurare il tuo sito Web. Bastano pochi semplici passi per progettare e pubblicare il tuo sito Web.
Argomento correlato della guida
Layout generale di pagina
Navigazione nell'amministrazione
Barra di navigazione principale
Area di lavoro
Barra laterale destra
Utilizza Autocomposizione guidata
Utilizza la guida
Consulente
Esercitazioni video
Blog utenti
Ottimizzazione per i motori di ricerca
Argomenti aggiuntivi
Primi passi
Lavora con il contenitore
Lavora con la cronologia
Lavora con Preferiti
Basi generali
Cerca argomento della guida
Cerca:
Visualizza contenuti
Scarica la guida

Figura 4: Accesso all'Help Centre

Nell'Help centre ti sarà spiegato come aprire la Guida contestuale e quali altre funzioni di aiuto sono disponibili.

Guida contestuale

La barra laterale riporta una lista di argomenti di aiuto pertinenti per ogni pagina. Questa lista è divisa in due gruppi: il primo elenca gli argomenti che descrivono la funzionalità della pagina visualizzata direttamente, mentre il secondo gruppo elenca argomenti di aiuto più generici che spiegano in che modo le funzioni correnti interagiscono con altre funzioni o impostazioni.

Il contenuto della Guida viene visualizzato in una nuova finestra. Oltre al contenuto, troverai le seguenti funzioni:

Torna indietro di una pagina

Vai avanti di una pagina

Mostra l'indice dell'intera sezione Guida

Salva questa pagina fra i segnalibri

Stampa la pagina corrente.

Scarica la guida in pdf

Short info

La funzione “short info” ti offre un aiuto specifico per i singoli elementi di una pagina, come i campi di inserimento dati o i menù a tendina. Short Info fornisce una serie di suggerimenti su come usare o inserire informazioni. Questa guida è disponibile quando appare l’icona dopo l’elemento in questione. Per entrare nella finestra di guida, sposta e mantieni il cursore sull’icona.

Argomenti correlati

La pagina corrente può contenere dei link agli argomenti correlati in altre pagine, cioè le funzioni o le impostazioni correlate alla pagina corrente. Questi riferimenti sono visualizzati in un’apposita area; vedi *Figura 5*.

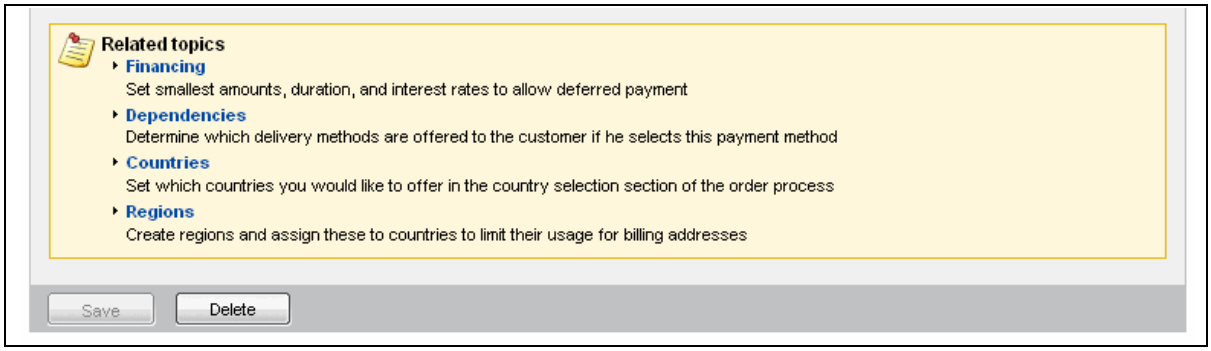

Related topics
Financing
Set smallest amounts, duration, and interest rates to allow deferred payment
Dependencies
Determine which delivery methods are offered to the customer if he selects this payment method
Countries
Set which countries you would like to offer in the country selection section of the order process
Regions
Create regions and assign these to countries to limit their usage for billing addresses
Save
Delete

Figura 5: Argomenti correlati

Questi link consentono di aprire la pagina specificata immediatamente.

Pulsante attivo "Salva"

Nell’applicazione, **Salva** è un pulsante attivo, il che significa che può essere utilizzato solo quando un valore è stato modificato nella pagina corrente ed è necessario salvare.

Fino a quando i valori nella pagina rimangono invariati, il pulsante salva appare in grigio ed è inattivo: Save.

Se, invece, hai apportato delle modifiche, il pulsante diventa attivo ed ha un bordo verde: Save.

Inoltre, nell’intestazione del browser appare un asterisco (*), che ti consente di riconoscere immediatamente dalla barra delle applicazioni di Windows che il contenuto del browser non è stato salvato.

Visualizzazioni del Sito web

Quando crei o modifichi delle informazioni visibili nel sito web, devi anche accertarti che tali informazioni siano state trasmesse e visualizzate correttamente.

Puoi richiamare l’ultima versione delle pagine del tuo sito Web in una nuova finestra cliccando sul primo link nella barra di navigazione dell’Amministrazione; consulta il paragrafo *Navigazione nell’Amministrazione*, *a pagina 19*. La pagina è visualizzata utilizzando lo stile attivo.

Se vuoi modificare lo stile, il sito web sarà visualizzato con il design associato a quello stile; consulta anche il paragrafo *I miei stili*, *a pagina 185*.

Tabelle

Una tabella è una lista di oggetti. E' possibile aggiungere, modificare o eliminare informazioni da una tabella. Per ordinare i dati secondo le tue esigenze, vi sono diversi metodi che ti permettono di sistemare i gli inserimenti. In alcune tabelle, puoi definire i contenuti utilizzando un filtro di ricerca.

Se la voce appare sotto forma di link, cliccaci sopra per visualizzare i dettagli.

In alcune pagine, le informazioni sono accompagnate da simboli. Spesso questi simboli sono dei link con significati e funzionalità diverse. Il significato delle icone è spiegato nel capitolo pertinente.

Se in una tabella vi sono più voci che possono essere visualizzate su un'unica pagina, la visualizzazione può essere gestita utilizzando la paginazione; consulta il paragrafo *Paginazione*, *a pagina 28*.

Segue la spiegazione di ogni funzione.

Aggiungi voci

Per creare nuove voci, sono disponibili i seguenti metodi:

- Inserimento manuale

  L'ultima riga della tabella ha uno sfondo giallo. In alcuni casi, i dati immessi sono sostituiti da campi di inserimento o menù a tendina. Inserisci l'informazione nei campi e salva cliccando su **Salva**. La voce può essere inattiva e quindi non ancora visibile; per attivarla, clicca sul nome per modificare i dettagli e imposta la voce su visibile.

- Aggiungere informazioni dal contenitore

  Quando è possibile aggiungere informazioni dal contenitore nella tabella, l'ultima riga nella tabella, che ha uno sfondo giallo, prende la forma di un link, per esempio **Aggiungi prodotti dal contenitore**. Clicca sul link per inserire le voci. Per maggiori informazioni su come lavorare con il contenitore, consulta il paragrafo *Contenitore*, *a pagina 21*.

I metodi che puoi utilizzare sono determinati dalla tabella.

Lavora con i dati immessi

Puoi modificare i dati immessi nei seguenti modi:

- Modifica manuale nella tabella

  Se i campi di inserimento richiedono dati singoli o multipli, il loro valore può essere modificato nei campi stessi. Per salvare i dati immessi clicca su **Salva.**

- Apri la visualizzazione dettagliata e modifica i dati immessi nella visualizzazione dettagliata

  Se l'ID appare come un link nell'inserimento, clicca su questo link per aprire la visualizzazione dettagliata. Modifica l'informazione nella visualizzazione dettagliata. Per salvare i dati immessi clicca su **Salva.**

- Modifica in gruppo dei dati immessi tramite elaborazione batch

  Se devi gestire più dati in un'unica operazione, utilizza il rispettivo comando di elaborazione batch. Consulta anche il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Elimina i dati immessi

I dati immessi possono essere eliminati come segue:

- Tasto **Cancella**

  Sotto alcune tabelle appare il tasto **Cancella**. Seleziona i dati pertinenti e clicca su **Cancella**.

- Comando di elaborazione batch *Cancella*

  In alcune tabelle è possibile selezionare *Cancella* dai comandi di elaborazione batch. Seleziona i dati pertinenti ed avvia il processo *Cancella*.

Per maggiori informazioni sulla selezione, consulta *Seleziona nelle tabelle*, *più sotto*.

Per maggiori informazioni sull'elaborazione batch, consulta *Processi batch nelle tabelle*, *più sotto*.

Inoltre, consulta il paragrafo *Conferma cancella*, *a pagina 53*.

Seleziona nelle tabelle

Se una tabella contiene delle voci selezionabili, nella prima colonna ci sarà una casella di selezione per ogni voce.

Per selezionare una voce clicca sulla casella di selezione. Per deselezionarla, clicca di nuovo sulla casella di selezione. Per selezionare tutte le voci nella pagina, clicca sulla casella di selezione nell'intestazione della colonna.

Nota: La funzione *Seleziona tutto* è attiva per tutte le voci della pagina corrente. Per selezionare altre voci, devi prima aprire la pagina pertinente e poi eseguire il comando per tale pagina.

Processi batch nelle tabelle

Un comando di elaborazione batch è un comando che viene eseguito per tutti le voci selezionate di una tabella. I comandi di elaborazione batch per le tabelle si trovano in un menù a tendina sotto la tabella corrispondente.

Per utilizzare un comando di elaborazione batch, procedi come segue:

1. Seleziona le voci da gestire.
2. Seleziona il comando nel menù a tendina.
3. Avvia il comando cliccando su Esegui.

Le seguenti azioni generali non sono spiegate nel resto del manuale:

Tabella 3: Comandi generali di elaborazione batch

Comando	Commento
Aggiungi al contenitore	Per aggiungere voci selezionate al contenitore; consulta il paragrafo *Contenitore*, *a pagina 21*.
Imposta su visibile	Consulta anche il paragrafo *Visibilit*, *a pagina 31*.
Imposta su non visibile	Consulta anche il paragrafo *Visibilit*, *a pagina 31*.
Duplica	Per generare una copia identica della voce originale. L'ID non verrà copiata. Sarà assegnato un nuovo valore poiché l'ID deve essere unica.
Cancella	Consulta anche il paragrafo *Conferma cancella*, *a pagina 53.*
Cancella tutto (...)	Per cancellare tutte le voci dalla tabella; non è necessario selezionare

I singoli capitoli spiegano solo le singole azioni di elaborazione batch oppure illustrano alcune caratteristiche specifiche relative alle azioni generali.

Ordina per intestazione delle colonne

In alcune tabelle è possibile ordinare il contenuto in colonne. In queste tabelle, le intestazioni appaiono sotto forma di link. Accanto all'intestazione vi sono due frecce.

Cliccando sul link, ordinerai la tabella in base al valore riportato nella stessa. Le frecce piccole, a destra dell'intestazione della colonna, indicano la direzione dell'ordine della colonna corrente attiva. La freccia sinistra rivolta verso il basso indica l'ordine ascendente, mentre quella destra rivolta il basso indica l'ordine discendente.

Cliccando sull'intestazione della colonna o sulla freccia, invertirai l'ordine corrente, come indicato dalla freccia piena.

Alcune liste sono distribuite su pagine multiple. Tutte le pagine sono ordinate; eseguendo un comando di ordinamento, la prima pagina sarà automaticamente visualizzata come pagina iniziale.

Ordina per chiave

La chiave di ordinamento è un numero molto simile al numero di una riga e serve a determinare l'ordine delle voci in una tabella. Ad ogni dato viene assegnata una posizione nella tabella, a seconda della chiave di ordinamento. Se la tabella gestisce l'ordine dei dati con la chiave di ordinamento, appare la colonna *Ordinamento*. In questa colonna, la chiave di ordinamento per ogni dato è visualizzata in un campo di inserimento.

Cambiando il valore della chiave di ordinamento, potrai ordinare i dati della tabella a tuo piacimento. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

La chiave di ordinamento è inserita in incrementi di 10, affinché i nuovi dati possano essere ordinati più rapidamente. Dopo aver salvato un nuovo ordinamento, i campi della chiave sono nuovamente visualizzati in incrementi di 10.

Nota: Questo comando ha effetto sia sulla visualizzazione del sito web che sull'area amministrazione.

Paginazione

La paginazione si riferisce alla visualizzazione e alla navigazione delle singole pagine di una tabella ed è necessaria laddove i dati della tabella sono troppo numerosi per essere visualizzati in un'unica pagina. In questo caso, gli elementi di visualizzazione e navigazione sono riportati nel footer, in fondo alla tabella.

Sulla sinistra appare il numero della pagina corrente ed il numero delle pagine totali. Il numero di dati nella tabella è riportato sulla destra.

A metà del footer sono visualizzati gli elementi per la navigazione nella pagina. I numeri riportati corrispondono ai numeri delle pagine a cui si può accedere direttamente. A tal fine, clicca sul numero della pagina che ti interessa. Il numero della pagina corrente è riportato tra parentesi quadre.

Per sfogliare la lista, utilizza le frecce " ‹ " e " › " per andare alla pagina precedente o a quella successiva. Se vuoi andare direttamente all'ultima pagina, clicca su " ›| " oppure su " |‹ " per andare all'inizio della lista.

Se la lista contiene più di 10 pagine, nella pagina corrente saranno sempre visualizzati 10 numeri di pagina. Per visualizzare i 10 numeri di pagina precedenti o successivi, clicca sui numeri di pagina alla fine della lista.

Ricerca

La funzione di ricerca serve a filtrare e raggruppare oggetti. I risultati della ricerca sono visualizzati in una tabella. Se è possibile effettuare la ricerca nella pagina, appare una casella di ricerca nella parte superiore dell'area di lavoro. La *Figura 6* illustra un esempio.

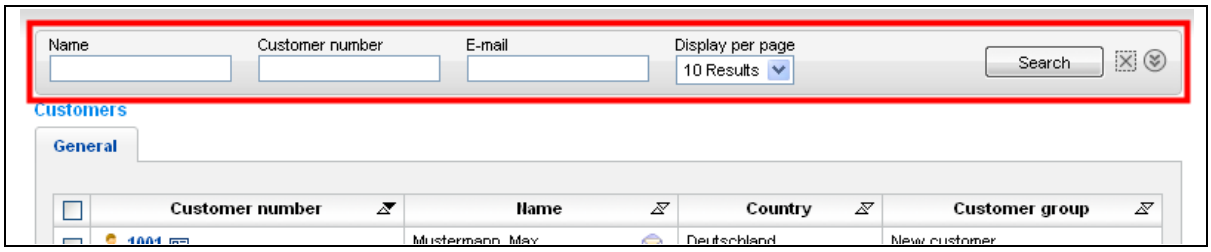


Figura 6: Casella di ricerca

La casella di ricerca consiste in campi di inserimento e menù a tendina. I campi di inserimento variano a seconda del tipo di oggetti da filtrare. Per i prodotti, vi sono campi specifici per i prodotti, per i clienti vi sono campi specifici per i clienti e così via.

Puoi utilizzare il carattere di inserimento * nei campi di testo per le parti del testo di ricerca che non vuoi o non puoi digitare. Non vi è distinzione tra maiuscole e minuscole. Il sistema cerca le stringhe di caratteri che contengono il testo di interesse, indipendentemente dalla sua ubicazione nel testo in questione.

Quando cerchi determinate informazioni, puoi anche utilizzare l'ora e la data quale criterio di ricerca. Le informazioni sulla data e l'ora devono essere inserite nel formato della lingua scelta per l'amministrazione. Per selezionare una data, utilizza l'icona . Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data, a pagina 30*.

I campi di ricerca sono collegati tra loro per mezzo dell'operatore logico AND. In altre parole, una voce deve soddisfare tutti i criteri definiti dai dati immessi nei campi di ricerca e non solo uno di essi.

Utilizza i seguenti tasti per attivare varie funzioni:

Tasto	Descrizione
Search	Avvia la ricerca immettendo i dati nei campi di ricerca. Dopo aver inserito i termini di ricerca nei campi, clicca sul pulsante per avviare la ricerca. I risultati saranno visualizzati nella tabella. Puoi avviare la ricerca anche cliccando su *Enter.*
	Reimposta la ricerca. Tutti i dati immessi saranno eliminati dai campi di ricerca. Se eseguirai una ricerca con questa impostazione, saranno trovati tutti gli inserimenti.
/	Passa da ricerca semplice a ricerca avanzata e viceversa; Selezionando l'opzione di ricerca avanzata, si aggiungeranno alla casella di ricerca altri campi relativi all'oggetto. In questo modo, potrai raffinare ulteriormente la ricerca.

Utilizzando il menù a tendina *Visualizza per pagina* potrai impostare il numero di righe per pagina nella tabella.

I dettagli relativi alla ricerca sono trattati nei capitoli pertinenti.

Multilingue

L'applicazione supporta diverse lingue, sia nel sito web che nella pagina amministrazione.

Imposta la lingua dell'amministrazione dalle impostazioni amministratore; consulta il paragrafo *Informazioni amministratore*, *a pagina 53*.

Puoi impostare la selezione della lingua per i tuoi visitatori nella pagina web, di modo che ogni visitatore possa scegliere la sua lingua preferita. Attiva queste lingue nelle Impostazioni paese; consulta il paragrafo *Impostazioni paese*, *a pagina 91*.

Nota: In alcuni casi, sono disponibili più lingue per il sito web che non per l'area amministrazione.

In ogni caso, spetterà a te inserire e mantenere i contenuti nelle diverse lingue, ovvero informazioni come descrizioni o nomi dei prodotti, immagini, file ed altri allegati specifici di una lingua.

Laddove occorre mantenere il contenuto specifico per una lingua, sono visualizzati i corrispondenti campi di inserimento per le diverse lingue; la *Figura 7* illustra un esempio.

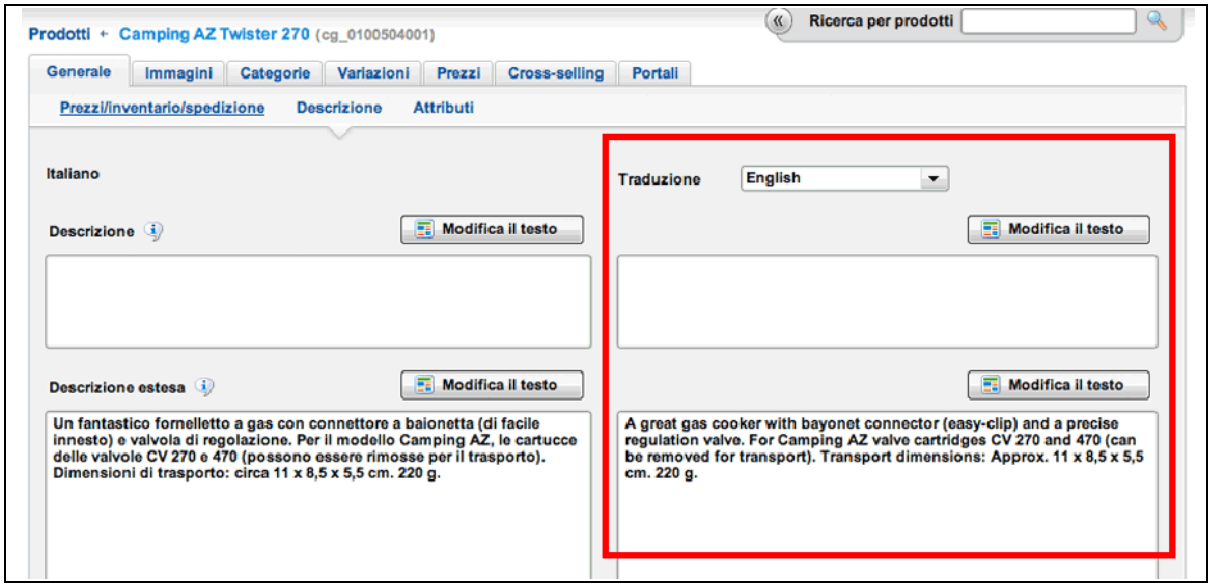

Prodotti + Camping AZ Twister 270 (cg_0100504001)
Ricerca per prodotti
Generale
Immagini
Categorie
Variazioni
Prezzi
Cross-selling
Portali
Prezzi/inventario/spedizione
Descrizione
Attributi
Italiano
Traduzione
English
Descrizione
Modifica il testo
Modifica il testo
Descrizione estesa
Modifica il testo
Modifica il testo
Un fantastico fornelletto a gas con connettore a baionetta (di facile innesto) e valvola di regolazione. Per il modello Camping AZ, le cartucce delle valvole CV 270 e 470 (possono essere rimosse per il trasporto). Dimensioni di trasporto: circa 11 x 8,5 x 5,5 cm. 220 g.
A great gas cooker with bayonet connector (easy-clip) and a precise regulation valve. For Camping AZ valve cartridges CV 270 and 470 (can be removed for transport). Transport dimensions: Approx. 11 x 8,5 x 5,5 cm. 220 g.

Figura 7: campi di traduzione

La lingua del testo si imposta utilizzando un menù a tendina ed inserendo la traduzione. La procedura è la stessa per le immagini e gli allegati. Seleziona la lingua desiderata e scarica i file corretti per questa lingua.

Il menù a tendina contiene le lingue che hai selezionato in *Lingue*, vedi *a pagina 91*.

Spesso le impostazioni lingua richiedono formati diversi per i numeri e le date, formattati a seconda delle impostazioni regionali che devono essere selezionate quando si sceglie la lingua di amministrazione. Un apposito campo di inserimento ti consentirà di inserire il prezzo per ogni valuta. Inserisci i valori in base ad un formato compatibile con la lingua dell'amministrazione. I prezzi saranno visualizzati nel negozio a seconda della lingua.

Campi di inserimento della data

I campi della data sono provvisti di un aiuto per agevolare la selezione di un giorno della settimana e l'inserimento delle date nel formato corretto. Questo aiuto consiste in un calendario che può essere aperto cliccando sull'icona 18; vedi *Figura 8*.

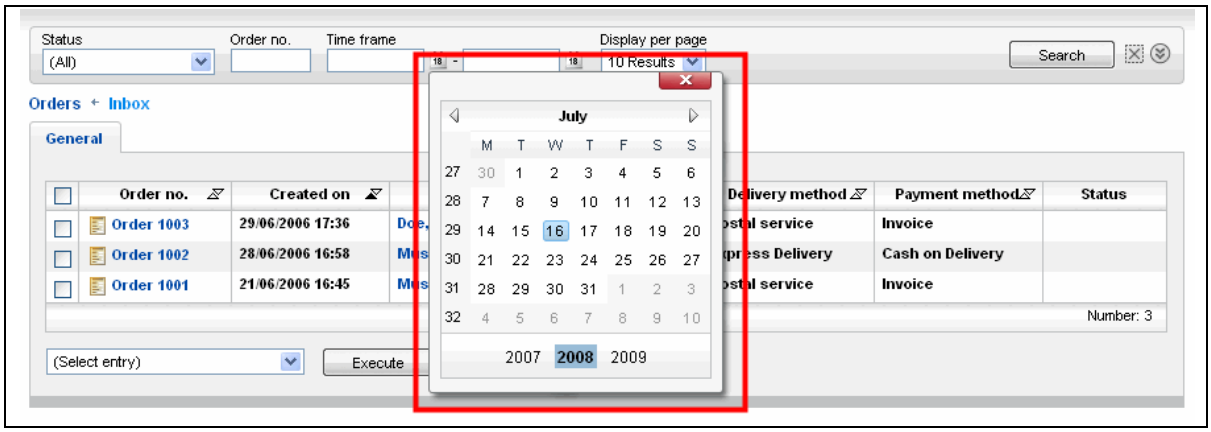


Figura 8: Calendario

Quando devi inserire una data, per esempio il periodo di validità di un listino prezzi, puoi selezionare la data dal calendario.

Clicca sull'icona per aprire il calendario. Se necessario, imposta l'ora e seleziona la data desiderata. Queste informazioni saranno copiate nel campo di inserimento.

Impostazioni predefinite

Un'impostazione predefinita può essere configurata allo scopo di dare ad un valore un'impostazione standard. In vari punti del negozio il cliente deve selezionare un valore, per esempio il metodo di pagamento o di spedizione o eventuali variazioni del prodotto. Per ogni selezione puoi definire un valore standard utilizzando *Predefinito*, come illustrato nella *Figura 9*.

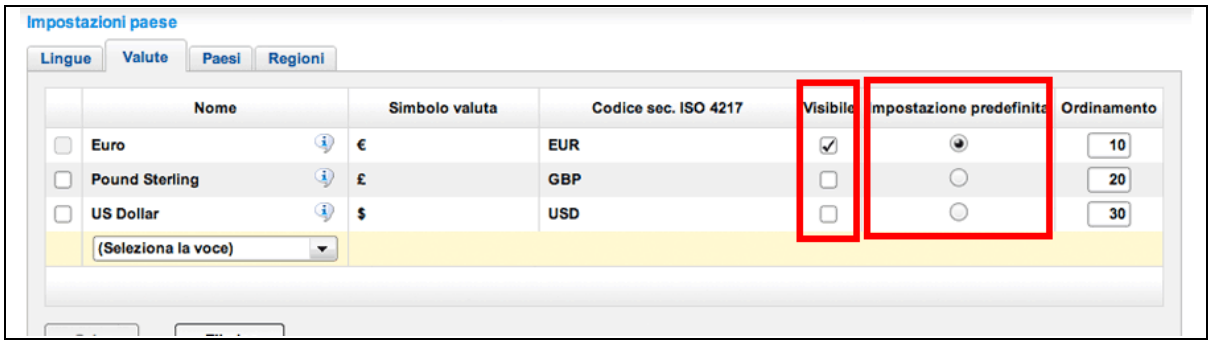


Figura 9: Impostazioni predefinite e visibilità

Clicca sul pulsante di opzione del valore che hai scelto come impostazione predefinita. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Questa impostazione predefinita rimane valida fino a quando il cliente non sceglierà un valore diverso. Seleziona i valori maggiormente utilizzati dai tuoi clienti.

Visibilità

La funzione visibilità definisce se un oggetto debba essere visibile nel sito web o meno. Attivando *Visibile*, il cliente potrà visualizzare ed ordinare gli elementi nel negozio. Invece, disattivando *Visibile*, solo tu potrai visualizzare l'elemento nell'anteprima. In questo modo, potrai predisporre impostazioni e funzioni, per esempio per quanto concerne i prodotti, e renderli disponibili al cliente in un secondo momento.

Puoi gestire la visibilità utilizzando i pulsanti di opzione nelle visualizzazioni dettagliate o utilizzando le caselle di selezione nelle tabelle, come illustrato nella *Figura 9*.

Clicca sulla casella di selezione dell'elemento che deve essere visibile nel sito web. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Gli elementi di recente creazione come prodotti, categorie e così via sono preimpostati su *Non Visibile;* questo per consentirti di raccogliere tutti i dati necessari prima che l'elemento sia pubblicato nel sito web.

Cronologia della navigazione

La cronologia della navigazione mostra il punto in cui ti trovi nell'applicazione. Contiene i link che conducono a questo punto, a seconda della struttura della pagina. Utilizzando la cronologia della navigazione, puoi ripercorrere il percorso della pagina, passo dopo passo. La *Figura 10* illustra un esempio.

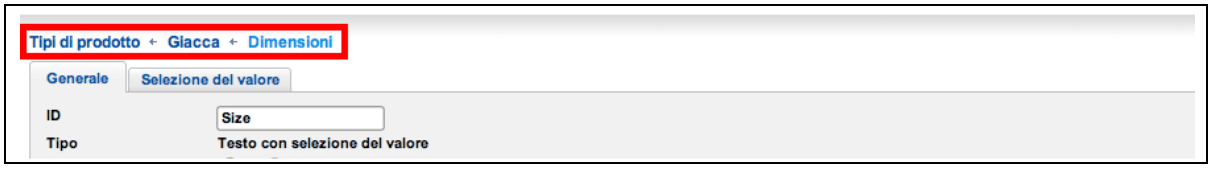


Figura 10: Esempio di cronologia della navigazione

In questo esempio, ti trovi nella visualizzazione dettagliata di un attributo di prodotto. Cliccando su **Giacca** ti ritroverai nei dettagli del tipo di prodotto *Giacca*. Se clicchi su **Tipi di prodotto** ti ritroverai nella lista di tutti i tipi di prodotto.

Tipi di attributo

Gli attributi sono utilizzati per descrivere le proprietà degli oggetti. Per esempio, i clienti hanno attributi come sesso, nome utente o indirizzo di posta elettronica. Gli attributi possono essere divisi in tipi diversi di attributo. Nei tipi di attributo puoi impostare l'uso ed i valori consentiti di un attributo.

Quando crei degli attributi per i prodotti o i clienti, devi definire il tipo di attributo. Ciò significa che devi stabilire se questo attributo deve debba essere visibile e gestito, come, per esempio, una stringa di caratteri (testo), un numero o una data nel sistema. In altre parole, devi definire quale tipo di valori tu o il tuo cliente potrete inserire nei campi. I singoli tipi di attributi hanno i seguenti significati:

Tabella 4: Profilo dei tipi di attributo per campi di inserimento

Tipo	Descrizione	Utilizzo	Esempio
Testo	Stringa di caratteri, parola, frase	Campi di inserimento per nomi, indirizzi, testi e via dicendo. Puoi utilizzare qualsiasi carattere. Non vi sono limitazioni in termini di lunghezza.	Campo di testo
Testo dipendente dalla lingua	Testo dipendente dalla lingua	Può essere utilizzato come *Testo*; può essere inserito un valore per ogni lingua attiva	Fattura Invoice
Testo con selezione del valore	Testo per creare una gamma di possibili valori	E' possibile assegnare valori multipli all'attributo. I valori sono visualizzati in un menù a tendina. L'utente ne sceglie uno. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Utilizza testo con selezione del valore, a pagina 34*.	Materiale: Lana Lino Pelle

Tipo	Descrizione	Utilizzo	Esempio
Testo dipendente dalla lingua con selezione del valore	Testo dipendente dalla lingua per la creazione di una gamma di possibili valori	Può essere utilizzato come *Testo con selezione del valore*; può essere inserito un valore per ogni lingua attiva. Consulta il paragrafo *Multilingue*, *a pagina 29* e *Utilizza testo con selezione del valore*, *a pagina 34*.	Materiale: Lana/Wool Lino/Linen Pelle/Leather
Opzioni	Selezione	Possono essere assegnati valori multipli all'attributo. Ogni valore è visualizzato con una casella di selezione. L'utente può selezionare più valori. Consulta il paragrafo *Utilizza opzioni*, *a pagina 35*.	CD DVD
Opzioni dipendenti dalla lingua	Selezione	Possono essere utilizzate come opzioni; può essere inserito un valore per ogni lingua attiva	Optical mouse Mouse ottico Italiano Tastiera English keyboard
Opzioni cliente	Selezione	Ti consente di offrire diverse opzioni per gli appuntamenti che il cliente può scegliere in fase di prenotazione di un appuntamento. Consulta il paragrafo *Dettagli risorsa -*, *a pagina 176*.	
Numeri interi	Numeri interi		255
Numeri decimali	Numeri decimali in virgola mobile		15.23
Si/No	Decisione	Tasti di opzione. A questo punto, l'utente decide se *Si* o *No*.	Tasto di opzione *Visibile*
Denaro	Un numero in virgola fissa con un numero specifico di cifre decimali per salvare gli importi in denaro.	Campo di inserimento per i prezzi	€21.95
Data	Campi di inserimento per i giorni dal 01.01.0001 al 31.12.9999.		12.06.2008
Ora	Campo per l'ora dalle 00:00:00 alle 23:23:59		11:11
Data e ora	Combinazione di data e ora	Campi di inserimento per l'ora esatta. Il formato di inserimento dipende dall'impostazione paese corrente. Per la Germania il formato è *GG.MM.AAAA hh:mm:ss*	12.6.2008 11:11
File	Nome del file	Puoi utilizzare questo campo per assegnare un file ad un prodotto.	Productinfo.pdf
File dipendente dalla lingua	Nome del file	Può essere utilizzato come *File*; può essere assegnato un file per ogni lingua attiva	Productinfo_de.pdf Productinfo_en.pdf

Utilizza testo con selezione del valore

I tipi di attributo *Testo con selezione del valore* e *Testo dipendente dalla lingua con selezione del valore* costituiscono la base per la creazione di menù a tendina o prodotti con variazioni. Per questi attributi, dovrai definire i diversi valori tra cui l'utente potrà scegliere.

Nei dettagli di questi attributi, accanto al tab **Generale** c'è un altro tab **Selezione del valore**, in cui potrai definire un gruppo di valori che saranno utilizzati per tale attributo. Questo ti consente di accertarti che solo i valori da te suggeriti possano essere applicati ad un attributo.

Ecco un esempio:

Vorresti che i tuoi visitatori indicassero nel modulo di registrazione come sono venuti a conoscenza del tuo sito. A tal fine, vuoi impostare un numero definito di risposte tra le quali il cliente potrà scegliere.

Crea un attributo cliente *ContactInfo* del tipo *Testo dipendente dalla lingua con selezione del valore.* Per maggiori informazioni sugli attributi cliente, consulta il paragrafo *Attribut, a pagina 141*. Crea i valori predefiniti nei dettagli attributo riportati nel tab **Selezione del valore**, come indicato nella *Figura 11*.

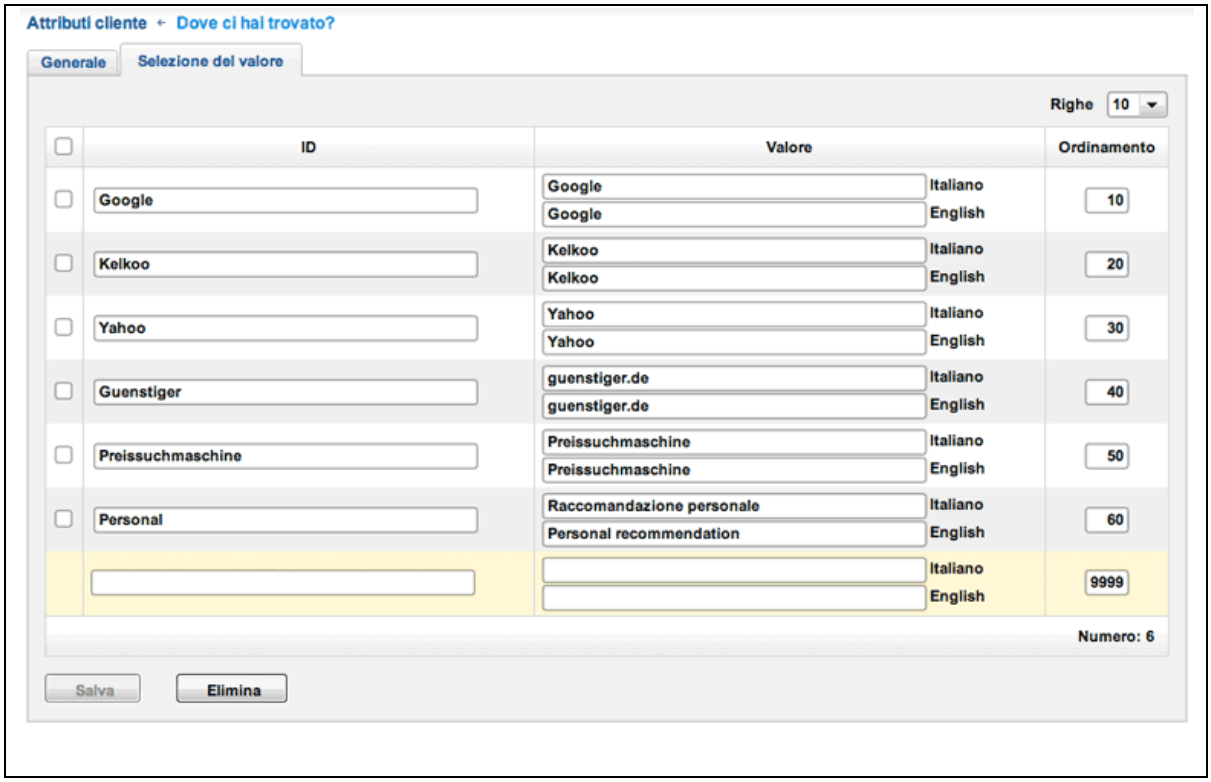


Figura 11: Gruppo di valori per il tipo di attributo *Testo dipendente dalla lingua con selezione del valore*

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Adesso il cliente potrà utilizzare il seguente menù a tendina nel modello di registrazione.

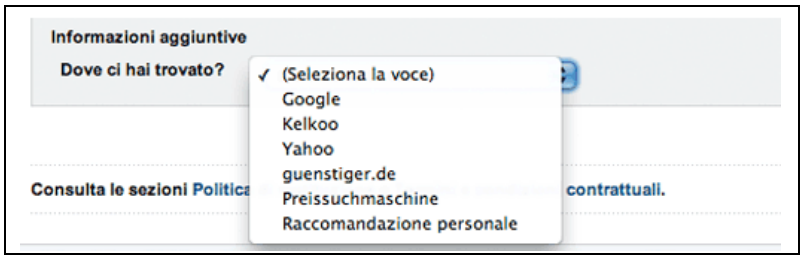


Figura 12: Utilizzo di un attributo con selezione del valore

Potrai utilizzare questi tipi di attributo nell'area amministrazione, ad esempio per gli attributi di prodotto. Questo ti consentirà di creare elementi più rapidamente, di evitare possibili errori e di accertarti che i valori inseriti siano corretti.

Per maggiori informazioni sull'utilizzo dei tipi di attributo relativamente ai prodotti con variazioni, consulta il paragrafo *Crea una varia*, *a pagina 121*.

Utilizza opzioni

Questi tipi di attributi forniscono all'utente un gruppo di valori da cui selezionare valori multipli. Ogni valore può essere selezionato cliccando sulla casella di selezione adiacente. Questa funzione è utile per creare molteplici configurazioni di prodotto.

Come per *Testo con selezione del valore*, devi definire un gruppo di valori che può essere utilizzato per tale attributo. Questo ti consente di accertarti che solo i valori da te suggeriti possano essere applicati ad un attributo.

Ecco un esempio:

Vuoi offrire un prodotto di base con varie componenti aggiutive. Nell'attributo *Configurazione*, potrai definire le possibili caratteristiche della configurazione; vedi *Figura 13*.

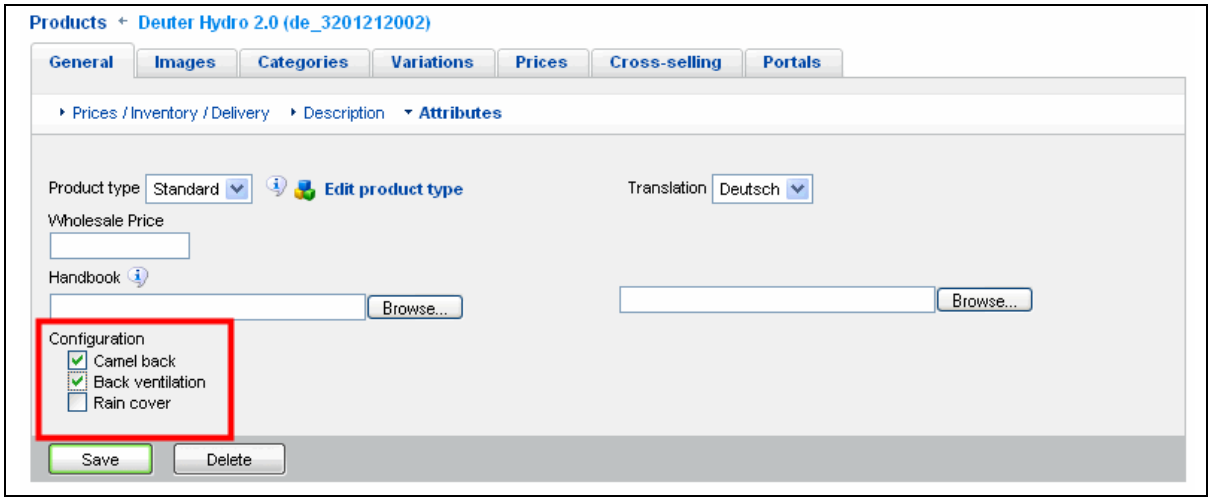


Figura 13: Opzioni per i tipi di attributo

Quando si crea un prodotto di questo tipo, la configurazione del prodotto è visualizzata nelle caselle di selezione.

Modifica i campi di testo

I campi di testo sono campi di inserimento in cui si possono inserire testi più lunghi. Sono utilizzati per contenere, ad esempio, descrizioni di prodotto o testi di una newsletter. Puoi formattare questi testi per rendere più gradevole il layout. A tal fine, disponi delle seguenti opzioni:

- Utilizza i comandi di formattazione HTML direttamente nel testo; consulta *Utilizza codici HTML nei campi di testo*, *a pagina 36*
- Utilizza l'editor WYSIWYG integrato; consulta il paragrafo *Editor WYSIWYG*, a *a pagina 36*

Quando sopra un campo di testo appare il tasto **Modifica testo**, significa che il campo che può essere formattato.

Quando si lavora nell'anteprima pagina, è possibile utilizzare la modalità di modifica inline. Questo ti consente di modificare i testi direttamente nell'anteprima di pagina. Per la formattazione utilizza gli strumenti di formattazione WYSIWYG disponibili nella barra multifunzione. Consulta anche il paragrafo *Pagine –* , *a pagina 148* e *Barra multifunzione e contenuto*, *a pagina 149*. Non puoi utilizzare i codici HTML direttamente durante la modifica inline. Per inserire il codice HTML, clicca sull'icona **Modifica HTML** nella barra multifunzione.

Utilizza codici HTML nei campi di testo

A tal fine, i tag HTML sono utilizzati direttamente nel testo per formattare il contenuto. Per una formattazione semplice, le funzioni più utili sono *Grassetto, Corsivo* o *Sottolineato.* I tag elencati nella *Tabella 5* copriranno la maggior parte delle tue necessità, se non tutte.

Tabella 5: Selezione dei tag di formattazione HTML

Tag	Descrizione	Uso	Effetto
‹b›	Il seguente testo è in **grassetto**.	‹b›Bold‹/b›	**Grassetto**
‹i›	Il seguente testo è in *corsivo*.	‹i›italics‹/i›	*italico*
‹u›	Il seguente testo è sottolineato.	‹u›underlined‹/u›	sottolineato
‹s›	Il seguente testo è ~~barrato~~.	‹s›struck out ‹/s›	~~barrato~~
‹br /›	Un ritorno a capo è inserito in questo punto del testo.	New ‹br /›row	Nuova riga

Potrai utilizzare qualsiasi altro tag HTML.

Nota: Per maggiori informazioni sulle opzioni di layout con HTML, si raccomanda di consultare le pubblicazioni specializzate o i siti web come http://www.selfhtml.org/ (parzialmente in inglese).

Editor WYSIWYG

Oltre all'utilizzo diretto dei tag HTML, il programma offre una seconda soluzione per i campi di testo, molto pratica, e cioè l'editor WYSIWYG. WYSIWYG (What You See Is What You Get, quello che vedi è quello che ottieni) significa che il testo appare mentre lo scrivi proprio come sarà visualizzato successivamente. In questo modo puoi formattare il testo senza ricorrere ai tag HTML, ma utilizzando tasti con funzioni di formattazione. Il vantaggio è che potrai progettare testi di alto livello professionale senza conoscere i comandi di formattazione. Potrai inserire agevolmente immagini, link e tabelle.

Apri l'editor cliccando sul tasto **Modifica testo** per un campo di testo. In questo modo, l'editor si aprirà in una nuova finestra contenente il testo esistente dal campo:

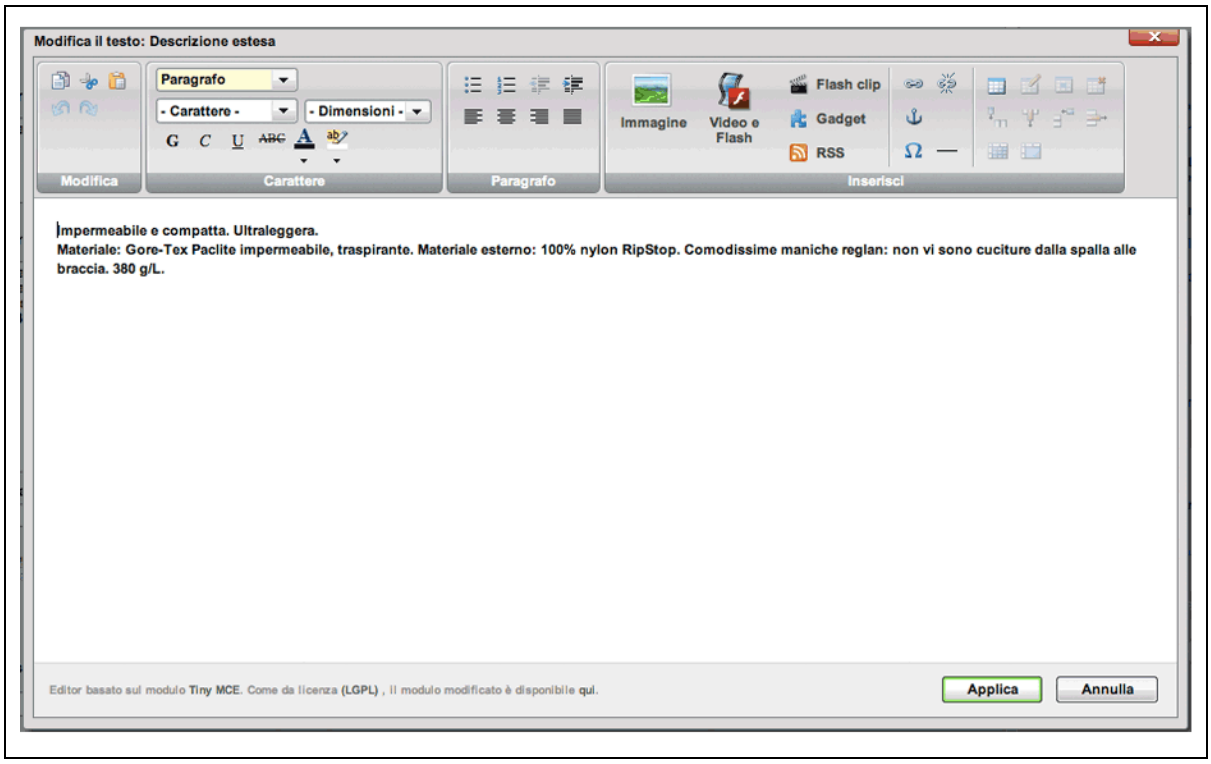


Figura 14: Editor WYSIWYG

Per chiudere l'editor ed inserire il testo formattato nel primo campo di testo, clicca su **Applica**.

Per avviare le singole funzioni è sufficiente cliccare sui rispettivi tasti. Mantenendo il cursore su un tasto, appare un tag con la spiegazione della funzione associata al tasto. Se il tasto è visualizzato in grigio, significa che la funzione al momento non è disponibile.

Le funzioni si applicano alla posizione corrente del cursore, ed anche le tabelle o gli elementi multimediali sono inseriti in questa posizione. Per formattare un testo seleziona il testo che desideri formattare prima di attivare una funzione.

Le funzioni sono raggruppate per gruppi. Sono disponibili i seguenti gruppi:

- Modifica; consulta il paragrafo *Modifica*, *più sotto*
- Carattere; consulta il paragrafo *Carattere*, *a pagina 38*
- Paragrafo; consulta il paragrafo, *Paragrafoa pagina 38*
- Inserisci; consulta il paragrafo *Inserisci*, *a pagina 38*

Modifica

Questo gruppo contiene tutte le funzioni che possono essere utilizzate per tagliare e copiare parti di testo.

Tabella 6: Formattazione del testo nell'editor WYSIWYG

Funzione	Descrizione
	Tagliare le aree selezionate ed incollarle nel contenitore
	Copiare le aree selezionate nel contenitore
	Inserire il contenuto del contenitore nella posizione corrente del cursore

Carattere

Questo gruppo contiene tutte le funzioni che possono essere utilizzate per formattare il testo, in maniera simile ad altri programmi di elaborazione testi, come Word. Con queste funzioni potrai scegliere il carattere ed anche le relative dimensioni e colore. Per maggiori informazioni sulla selezione dei colori, consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.

Paragrafo

Questo gruppo contiene tutte le funzioni che possono essere utilizzate per posizionare il testo nella pagina, incluso il rientro paragrafo e gli elenchi puntati. In generale, devi evidenziare il testo da modificare e poi cliccare sulla funzione corrispondente.

Inserisci

Questo gruppo contiene tutte le funzioni necessarie per inserire e creare tabelle, link, file, immagini ed altri elementi multimediali. Sono disponibili le seguenti funzioni:

- **Inserisci file**; consulta il paragrafo *File manage*, *a pagina 45*
- **Modifica proprietà immagine**, consulta il paragrafo *Modifica proprietà immagine*, *più sotto*
- **Modifica elementi multimediali**

A seconda del tipo di media, nella pagina dei dettagli vengono visualizzate diverse proprietà. Si tratta delle stesse proprietà selezionate in fase di inserimento dell'elemento multimediale corrispondente. Consulta anche il paragrafo *Contenuto pagina flash* , *a pagina 42*, *Contenuto pagina esterna (gadget)*, *a pagina 43*, e *Contenuto pagina RSS*, *a pagina 43*.

- **Inserisci Flash**; consulta il paragrafo *Contenuto pagina flash* , *a pagina 42*
- **Inserisci gadget**; consulta il paragrafo *Contenuto pagina esterna (gadget)*, *a pagina 43*
- **Inserisci feed RSS**; consulta il paragrafo *Contenuto pagina RSS*, *a pagina 43*
- **Inserisci/modifica link**; consulta il paragrafo *Inserisci link / Elimina link* , *a pagina 39*
- **Inserisci ancore**; consulta il paragrafo *Inserisci ancore* , *a pagina 39*
- **Inserisci simbolo**

  Clicca sull'icona pertinente per inserire il simbolo nella posizione corrente del cursore. Cliccando su questa icona si apre una finestra che contiene i caratteri speciali disponibili. Clicca sul carattere speciale che ti interessa.

- **Inserisci separatore**

  Clicca sull'icona per inserire il separatore orizzontale nella posizione corrente del cursore.

- **Inserisci e modifica tabelle**; consulta il paragrafo *Inserisci e modifica tabelle a pagina 40*

Modifica proprietà immagine

Per modificare le proprietà di un'immagine già inserita, selezionala e poi clicca sull'icona . Si aprirà una nuova finestra che potrai utilizzare per le modifiche.

L'indirizzo del file immagine è inserito nel campo *URL Immagine*. Se vuoi visualizzare un'immagine utilizzando un URL assoluto, inserisci l'indirizzo nel formato *http://...*. Potrai anche inserire una descrizione ed il titolo dell'immagine. La descrizione è importante anche ai fini dei motori di ricerca.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Applica**.

Potrai anche selezionare un layout specifico per ogni immagine. A tal fine, clicca sul tab **Avanzate**. Qui potrai posizionare l'immagine rispetto al testo, impostare la distanza dal testo ed inserire un bordo per l'immagine. Le modifiche vengono visualizzate nell'anteprima.

Inserisci link / Elimina link

Inserisci i link cliccando sull'icona . Seleziona il testo a cui deve essere aggiunto il link e poi clicca sull'icona. In questo modo si aprirà una finestra dove potrai inserire l'URL desiderata; vedi *Figura 15*.

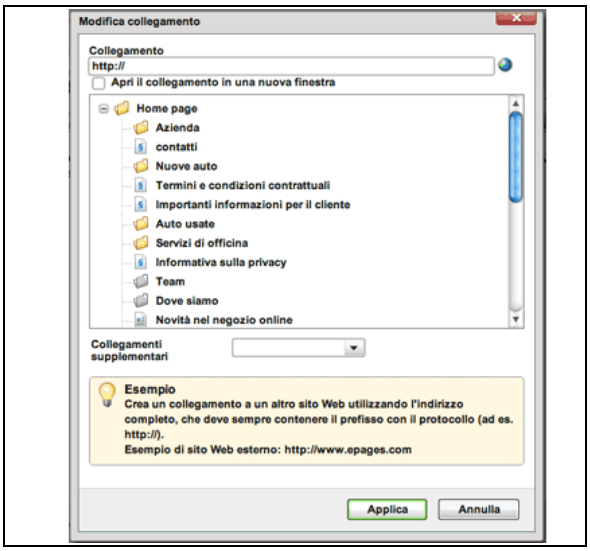


Figura 15: Parametri generali per i link

Se non hai evidenziato alcun testo, puoi inserire il testo corrispondente nel campo *Testo link*.

Inserisci un indirizzo Internet nel campo *URL link*. Utilizza sempre il formato: *http://....*

Puoi anche creare un link a pagine specifiche del tuo sito web create nell'area amministrazione. Queste pagine possono essere visualizzate in base una struttura ad albero nella parte inferiore della finestra. Seleziona la pagina che ti interessa. Il nome e l'indirizzo di questa pagina saranno così trasferiti ai campi di inserimento.

La lista, nella sua parte inferiore, contiene anche le ancore che hai eventualmente aggiunto al testo. Consulta anche il paragrafo *Inserisci ancore*, *più sotto.*

Clicca su **Inserisci** per applicare le impostazioni.

Per eliminare un link assegnato, porta il cursore sul link e poi clicca sull'icona . Il link sarà così eliminato ed il testo non avrà più la funzione di link.

Inserisci ancore

Utilizzando le ancore, potrai definire dei target mark nel testo che possono essere saltati per mezzo di link speciali. Questa funzione è disponibile solo quando appare l'icona .

Clicca sull'icona per collocare un'ancora. In questo modo si aprirà una nuova finestra. Inserisci il nome dell'ancora nel campo *Nome ancora* e clicca su **Inserisci**.

Se vuoi inserire un link ad un'ancora, segui le istruzioni riportate nel paragrafo *Inserisci link / Elimina link* , *più sopra*. Scegli l'ancora che preferisci dalla lista.

Inserisci e modifica tabelle

Clicca sull'icona per inserire una tabella. In questo modo si aprirà una finestra in cui potrai configurare i parametri di base per la tabella; vedi *Figura 16*.

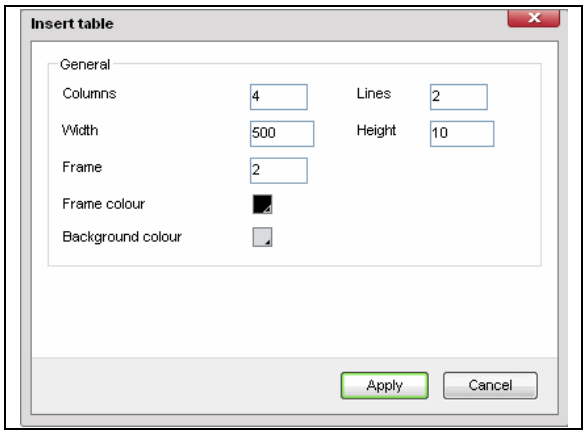


Figura 16: Parametri di base per le tabelle

I diversi campi hanno i seguenti significati:

Tabella 7: Parametri di base per le tabelle

Campo	Commento
Colonne	
Righe	
Larghezza	Indica la larghezza dell'intera tabella in pixel
Altezza	Indica l'altezza della riga in pixel
Bordo	Indica la larghezza del bordo in pixel
Colore bordo	Utilizza la funzione configura colori per selezionare un determinato colore; consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.
Colore sfondo	Utilizza la funzione configura colori per selezionare un determinato colore; consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.

Completa l'operazione cliccando su **Applica**. In questo modo la tabella sarà inserita nella posizione corrente del cursore.

Puoi modificare le proprietà di una tabella esistente utilizzando i tasti vicini a . I tasti pertinenti saranno attivi quando posizionerai il cursore all'interno della tabella.

Sono disponibili le seguenti funzioni:

Tabella 8: Funzioni di manipolazione delle tabelle

Pulsante	Funzione
Proprietà tabella	I parametri di base della tabella sono visualizzati e possono essere modificati.
Proprietà cella	Per maggiori informazioni, consulta *Modifica proprietà celle*, *a pagina 41.*
Inserisci riga sopra la riga corrente	Una nuova riga viene inserita sopra quella corrente.

Pulsante	Funzione
Elimina riga	La riga corrente viene eliminata.
Aggiungi colonne a sinistra	Una nuova colonna viene inserita a sinistra della colonna corrente.
Elimina colonna	La colonna corrente viene eliminata.
Dividi celle	Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Unisci/dividi celle*, *a pagina 42*.
Unisci celle	Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Unisci/dividi celle*, *a pagina 42*.

Modifica proprietà celle

Se vuoi modificare le proprietà di una cella, porta il cursore sulla cella in questione e clicca su . Potrai modificare le proprietà nella nuova finestra; vedi *Figura 17*.

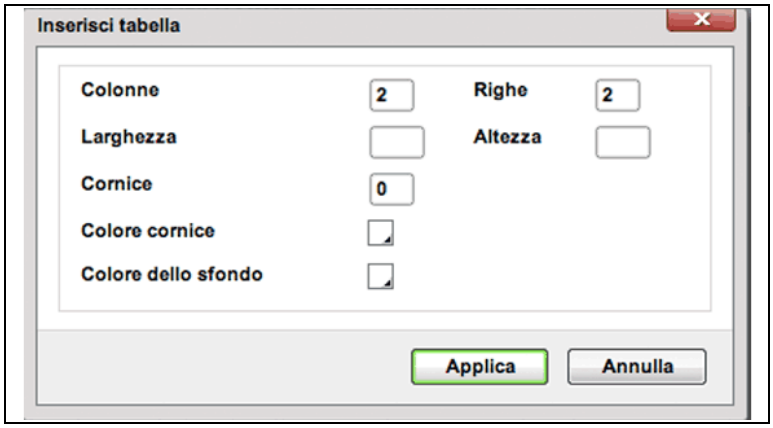


Figura 17: Proprietà cella

I diversi campi hanno i seguenti significati:

Tabella 9: Proprietà cella

Campo	Commento
Allinea elementi	Allineamento orizzontale del testo nella cella
Allineamento verticale	Allineamento verticale del testo nella cella
Larghezza	
Altezza	
Colore bordo	Il colore del bordo della cella si sovrappone al colore della tabella per tale cella. Per selezionare un colore, utilizza la funzione configura colori; consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.
Colore di sfondo	Il colore di sfondo della cella sostituisce il colore di sfondo della tabella per tale cella. Per selezionare un colore, utilizza la funzione configura colori; consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.

Campo	Commento
Menù a tendina con valori per le celle oggetto delle impostazioni	Qui puoi definire a quali celle si applicheranno le impostazioni, cioè sulla cella corrente soltanto o su tutte le celle della tabella.

Clicca su **Aggiorna** per applicare tutte le impostazioni.

Unisci/dividi celle

Puoi unire più celle per formare un'unica cella, utilizzando le seguenti opzioni:

- Seleziona le celle che vuoi unire, spostando il mouse sulle celle in questione e mantenendo premuto il pulsante sinistro del mouse. Poi clicca sull'icona e le celle si uniranno in un'unica cella.
- Porta il cursore su una cella e clicca sull'icona . In questo modo si aprirà una nuova finestra; vedi *Figura 18*.

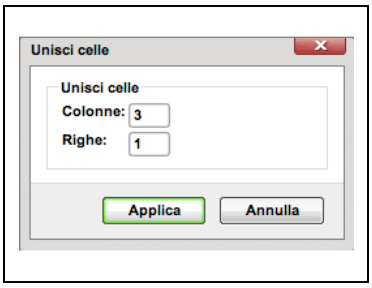


Figura 18: Unisci celle

Utilizza quest'opzione per definire le dimensioni della cella unita.

Quando unisci le celle dall'interno di una cella, tieni presente che:

- Il punto di partenza è la cella corrente, cioè la cella da cui richiami la funzione.
- L'operazione ha effetto sulle celle a destra e al di sotto della cella corrente.
- Utilizza i campi *Colonne* e *Righe* per definire quali celle saranno unite. Anche la cella corrente è inclusa nella serie di celle unite.
- Anche il contenuto delle celle sarà unito e visualizzato nella cella unita.
- Se il numero inserito nel campo *Colonne* è superiore al numero delle celle disponibili, la funzione sarà applicata solo alle celle disponibili. La tabella non verrà ingrandita.

La funzione *Dividi celle* ti consente di dividere celle unite. In questo modo potrai ripristinare il numero originale di celle. Il contenuto da unire sarà riportato su un'unica riga.

Contenuto pagina flash

Il contenuto pagina flash include immagini animate/grafica. Per visualizzare i file flash è necessario installare un Flash player per il browser. I file flash servono, ad esempio, per i banner pubblicitari o per creare contenuti complessi in formato animato.

Cliccando sull'icona, una nuova finestra ti consentirà di selezionare vari tipi di elementi multimediali. L'area per la selezione e l'inserimento del contenuto della pagina flash si espanderà permettendoti di scegliere tra le categorie Flash *Eye Catcher* e *Intro*.

Gli elementi *Eye Catcher* sono modelli Flash predefiniti per aree più piccole che possono essere integrate nel contenuto della pagina, al fine di attirare l'attenzione del visitatore su un punto specifico.

Gli elementi *Intro,* invece, sono modelli Flash predefiniti più grandi degli Eye Catcher; infatti occupano una posizione dominante nella pagina. Questi elementi includono anche i modelli predefiniti che possono essere inseriti, come l'introduzione alla home page. Consulta anche il paragrafo *Home page*, *a pagina 156*.

Per selezionare un modello predefinito, clicca sul suo nome e comparirà la pagina dei dettagli per l'elemento Flash. Inserisci il tuo testo e definiscine le dimensioni. Puoi inserire, se necessario, un indirizzo Internet. Se è stato registrato un indirizzo Internet, i visitatori potranno cliccare sul componente Flash e andare direttamente alla pagina specificata. Potrai anche definire un colore per lo sfondo. Consulta anche il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*. Clicca su **Aggiorna** per verificare le modifiche apportate nell'anteprima.

Clicca su **Applica** per inserire l'elemento Flash nel campo di testo dove si trova il cursore.

Clicca su **Riepilogo** per tornare alla lista dei flash predefiniti.

Per annullare il comando e tornare all'editor, clicca su **Cancella**.

Contenuto pagina esterna (gadget)

I gadget sono funzioni che possono essere integrate nelle pagine web e che ti consentono di offrire ai visitatori del tuo sito ulteriori informazioni, servizi o svaghi, come, ad esempio, orari dei treni, informazioni sul traffico o la barzelletta del giorno.

Cliccando sull'icona, una nuova finestra ti consentirà di scegliere tra diversi tipi di elementi multimediali. L'area per la selezione e l'inserimento dei gadget si espanderà.

Per selezionare un gadget, clicca sul nome o sull'anteprima dell'immagine e apparirà la pagina dei dettagli relativi al gadget. Per alcuni gadget potrai o dovrai configurare delle impostazioni. Clicca su **Aggiorna** per verificare le modifiche apportate nell'anteprima.

Clicca su **Applica** per inserire il gadget nel campo di testo dove si trova il cursore.

Clicca su **Riepilogo** per tornare alla lista dei gadget.

Per annullare il comando e tornare all'editor, clicca su **Cancella**.

Contenuto pagina RSS

Il contenuto pagina RSS (feed RSS) consiste di liste di brevi messaggi che possono essere integrati nel sito web, simili ai visualizzatori di notizie. In un feed RSS, alcuni titoli riepilogano brevemente le notizie. Un link consente al visitatore di consultare l'intero messaggio. Vi sono numerosi provider che forniscono feed RSS su argomenti diversi.

Cliccando sull'icona, una nuova finestra ti consentirà di scegliere tra vari tipi di elementi multimediali. L'area per la selezione e l'inserimento dei feed RSS si espande e i feed RSS sono suddivisi per argomento.

Per selezionare un feed RSS, clicca sul nome o sull'anteprima dell'immagine e sarà visualizzata la pagina dei dettagli relativi al feed RSS. Qui potrai configurare alcune impostazioni; provale per ottimizzare l'integrazione del feed RSS nella tua pagina. Clicca su **Aggiorna** per controllare le modifiche apportate nell'anteprima.

Clicca su **Applica** per inserire il feed RSS nel campo di testo dove si trova il cursore.

Clicca su **Riepilogo** per tornare alla lista dei feed RSS.

Per annullare il comando e tornare all'editor, clicca su **Cancella**.

Carica immagini

Per scaricare le immagini puoi utilizzare la finestra di dialogo Apri file nell'amministrazione. Ti apparirà un'area funzionale nel punto corretto della pagina corrispondente. In quest'area, vedrai il tasto Scarica. Per scaricare i file, clicca sul tasto Scarica e si aprirà la finestra di dialogo *Sfoglia*. Cerca il tuo file nel sistema e conferma cliccando su **Apri.** In alcuni casi, potrai anche inserire i nomi dei file direttamente in un campo di inserimento.

Per cancellare l'immagine corrente, clicca sull'icona .

Note sulle immagini di sfondo

Per ogni stile, alle immagini di sfondo corrispondono dei modelli predefiniti che potrai sostituire con le tue immagini. Se cancellerai le tue immagini, il modello predefinito sarà ricaricato automaticamente. Se invece vuoi fare a meno dell'immagine di sfondo, dovrai cancellare anche l'immagine predefinita, cliccando su **Cancella modello predefinito**, che sarà poi visualizzato. Quando il modello predefinito viene cancellato, il nome di questo link cambia in **Ripristina modello predefinito**. Cliccando su questo link ripristinerai il modello predefinito per l'immagine di sfondo senza dover cercare i nomi dei file.

Nota: Impostando un colore di sfondo o un'immagine di sfondo, quest'ultima apparirà sempre sopra il colore di sfondo. Pertanto, se vuoi visualizzare il colore, devi cancellare l'immagine di sfondo. Se invece vuoi riempire completamente lo sfondo, l'immagine deve essere ridimensionata rispetto all'area in cui va inserita; in alternativa, puoi attivare la funzione *Affianca immagini*.

Affianca immagini

Le immagini di sfondo possono essere visualizzate una sola volta o più volte per riempire lo sfondo di tutta la pagina. Questa funzione consente di posizionare più copie della stessa immagine una affianco all'altra fino a riempire l'intera pagina. Seleziona *Si* se vuoi che l'immagine riempia tutta la pagina.

Configura colori

Lo strumento di configurazione dei colori che aiuta a scegliere i colori va utilizzato in tutti i casi in cui occorre definire i colori per i testi, lo sfondo, ecc.

Tutti gli elementi per i quali è possibile impostare un colore sono identificati da un'icona corrispondente che mostra il colore corrente. Clicca su questa icona per aprire la funzione di configurazione dei colori in una nuova finestra.

Sulla sinistra, vedrai due tab: **Configura colori** e **Schemi di colori**. Sulla destra, appare il colore corrente con i rispettivi parametri, nonché uno schema dei colori corrispondenti ed i tuoi colori definiti dall'utente. Il colore corrente è evidenziato da un quadratino nel tab **Configura colori**.

Configura colori

Per configurare un colore sono disponibili le seguenti opzioni:

- Inserimento diretto

  Se vuoi inserire un colore direttamente, devi digitare il codice del colore nel campo *#* sotto forma di codice #RRGGBB (RR = rosso, GG = verde, BB = blu), preceduto dal segno cancelletto (#). Se non vuoi digitare il cancelletto, questo segno sarà automaticamente aggiunto in fase di salvataggio per formare un codice colore valido. Puoi anche aggiungere dei valori per regolare la luminosità e la saturazione. In questo manuale non si approfondisce ulteriormente la codifica dei colori in HTML; pertanto ti consigliamo di consultare le pubblicazioni tecniche pertinenti.

- Selezione tramite la tavolozza dei colori

  Qui puoi selezionare il colore con il mouse. Utilizza la barra di scorrimento verticale per selezionare il colore che appare nel campo colore. Devi selezionare la tonalità di colore corrispondente nel campo colore. Il colore selezionato è visualizzato nella casella grande sulla destra. Può essere applicato il colore che appare in questa casella. I parametri del colore corrente sono inseriti automaticamente nel campo di inserimento.

Per applicare il colore corrente, clicca su **Applica**.

Schemi - combinazioni di colori

Il tab **Combinazioni di colori** mostra una serie di combinazioni di colori. Si tratta di colori complementari che si abbinano al colore corrente secondo la teoria dei colori. Le combinazioni di colori sono calcolate secondo i principi base della tecnologia della progettazione. Puoi scegliere tra le diverse proposte. I colori corrispondenti in questa combinazione sono sempre visualizzati a destra della casella con il colore corrente. Se vuoi impostare uno degli altri colori della combinazione quale colore corrente, clicca sulla casella corrispondente. L'ultima combinazione selezionata è sempre attiva.

Colori definiti dall'utente

Puoi salvare i colori che vuoi riutilizzare nei campi per i colori definiti dall'utente. Per salvare un colore, trascina il colore corrente dalla casella e portalo in uno dei campi colore definiti dall'utente. Alcuni dei colori definiti dall'utente saranno inizialmente preimpostati in base al modello predefinito di layout che avrai scelto.

Per impostare un colore definito dall'utente quale colore corrente, devi solo cliccare sulla casella del colore corrispondente. In questo modo, il colore sarà visualizzato nella casella per il colore corrente dove potrà essere applicato.

File manager

Puoi utilizzare la funzione file manager per caricare e gestire diversi tipi di file.

L'editor WYSIWYG ti consente di gestire tutti i file che possono essere inseriti con l'ausilio dei campi di inserimento.

Puoi anche utilizzare la funzione File manager se, in fase di progettazione, devi caricare delle immagini. In questo caso, la sua funzione è limitata ai file di immagini.

Il sistema file manager ti consente di creare una struttura di cartelle in cui potrai ordinare i tuoi file. Da questa struttura, potrai importare i file desiderati nel testo.

Inoltre, include anche il database di immagini che il tuo provider mette a tua disposizione ed una selezione di immagini che puoi copiare direttamente nel tuo testo o nella struttura del sito.

Nella parte sinistra del comando file manager appare la struttura delle cartelle, mentre nella parte superiore vedrai una barra dei comandi. Selezionando una cartella, appaiono i comandi disponibili per questa cartella. Sono disponibili le seguenti funzioni:

Tabella 10: Comandi di file manager – parte sinistra

Funzione	Commento
Crea nuova cartella	Nella struttura delle cartelle viene creata una nuova cartella, che sarà una sottocartella della cartella selezionata.
Cancella file	Tutti i file evidenziati nella cartella selezionata saranno cancellati.

Funzione	Commento
Copia file	Questa funzione ti consente di copiare file di immagini dal database di immagini nel tuo sito. Procedi come segue: 1. Seleziona la cartella di destinazione. 2. Seleziona una cartella dal database immagini. 3. Evidenzia le immagini che ti interessano 4. Nei comandi clicca su Copia file.
Rinomina cartella	Puoi rinominare la cartella selezionata. Inserisci il nuovo nome nel campo di inserimento che appare e conferma cliccando su **Salva**. Questa funzione è disponibile solo per le cartelle create da te.
Cancella cartella	La cartella evidenziata viene cancellata. Questa funzione è disponibile solo per le cartelle create da te.

La parte destra del comando file manager mostra i file della cartella corrente. Al di sopra c'è l'area che può essere utilizzata per caricare i file. Sono disponibili le seguenti funzioni:

Tabella 11: Comandi di file manager – parte destra

Funzione	Commento
Scarica file	In quest'area è possibile scaricare dei file nel sistema file manager. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*. I file saranno salvati nella cartella selezionata.
Applica file	Seleziona un file e clicca su **Applica**. Il file sarà inserito nel testo nel punto in cui si trova il cursore. Il comando file manager si chiuderà.
Anteprima	Esegui un doppio click su un file che sarà visualizzato in una nuova finestra.
Cancella file	Clicca sull'icona . Il file sarà eliminato dalla lista.

Importazione ed esportazione

Le funzioni di importazione ed esportazione servono a condividere le informazioni con altri sistemi, per esempio, se hai preparato delle informazioni per mezzo di un altro sistema o programma e le vuoi utilizzare nel sito web; consulta il paragrafo *Import*, *a pagina 47*. Al contrario, potresti utilizzare le informazioni riportate nel sito web in un altro sistema; consulta *Esport*, *più sotto*.

I file CSV sono utilizzati per importare ed esportare. Un file CSV è un semplice file di testo che contiene una lista di singoli valori separati da uno specifico delimitatore. Ogni oggetto occupa una riga del file. Poiché l'esportazione genera file CSV, puoi utilizzare questa funzione per generare un modello predefinito per i file da importare. Per maggiori informazioni sui file CSV, consulta anche il paragrafo *Modifica file CSV con Microsoft Excel*, *a pagina 48*. Utilizzando un file di esportazione come modello predefinito per il file di importazione sarai certo di non riportare errori nei nomi dei campi o delle colonne.

Nelle aree in cui è possibile importare ed esportare, la funzione è visualizzata nel menù contestuale. Clicca sul link **Importa e esporta**. La pagina che viene visualizzata è utilizzata sia per la funzione *Importazione* che per la funzione *Esportazione*.

Nota: Prima di importare un file con numerose voci, si raccomanda di testare il processo di importazione con un file o con una o poche voci.

Esporta

Ai fini dell'esportazione, i diversi campi hanno i seguenti significati:

Tabella 12: Parametri per l'esportazione dei dati relativi ai prodotti

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Tipo di oggetto		Menù a tendina	
Formattazione	Impostazione regionale per il formato della data nel file da esportare, per esempio, informazioni sulla valuta o la data. La selezione determina anche il simbolo separatore corrispondente.	Menù a tendina	
Codifica	Selezione del set di caratteri da utilizzare. *Predefinito (xxxxxx)* è il set di caratteri preimpostato per la lingua dell'amministrazione. Se vuoi utilizzare caratteri addizionali, impostalo su Unicode, altrimenti questo carattere sarà visualizzato come un punto interrogativo.	Menù a tendina	
Delimitatore	Impostazione del delimitatore utilizzato per dividere i campi dati nei file di esportazione. Questa impostazione si sovrappone all'impostazione delimitatore inserita in *Formattazione*.	Menù a tendina	
Lingue	Impostazione che definisce quali campi, rilevanti per una lingua, saranno esportati.	Menù a tendina	

Una volta inserite tutte le impostazioni, clicca su **Esporta** per avviare il processo di esportazione. Per completare il processo, devi inserire una directory di destinazione in cui salvare il file esportato.

Nota: Nell'applicazione, alcune funzioni si apriranno in nuove finestre del browser. Per questo motivo, devi abilitare i pop-up nel tuo browser, altrimenti, non potrai utilizzare determinate funzioni.

Importazione

Prima di importare, devi creare un file CSV correttamente formattato ed accertarti di riportare nell'intestazione i nomi di campo corretti. La *Figura 19* illustra un esempio.

	A	B	C	D	E	F
1	Type [Class]	ID [Alias]	Sort order [Position]	Visible [IsVisible]	List price/EUR/gross [ListPrice/EUR/gross]	List price/GBP/gross [ListPrice/GBP/gross]
2		hm_0100401001	0	1	16.95	16.95
3		lt_0401107001	0	1	72.95	72.95
4		cg_0100504001	0	1	22.95	22.95
5	Tent	ho_1112105010	0	1	499.95	499.95
6	Tent	eg_1000111010	0	1	339.95	339.95
7	Tent	wb_1003111010	0	1	259.95	259.95
8	Tent	nf_1005104010	0	1	284.95	284.95
9	Jacket	be_40401	0	1	199.95	199.95
10	Jacket	be_4040104003	10	1	199.95	199.95
11	Jacket	be_4040104004	20	1	199.95	199.95
12	Jacket	be_4040104005	30	1	199.95	199.95

Figura 19: Nome dei campi nell'intestazione del file di importazione per i prodotti

Nell'intestazione i nomi dei campi si dividono in due parti, il nome stesso e l'ID. Il nome corrisponde al nome dei campi nella visualizzazione dettagliata del prodotto e, se necessario, lo puoi modificare. I nomi interni (ID) sono riportati in parentesi quadre e non devono essere **mai** modificati. Puoi scambiare le colonne tra loro, sempre che ogni colonna mantenga la propria intestazione.

Le seguenti regole si applicano ai valori nel file di importazione:

- *La colonna non esiste nel file*: I valori nel database non saranno modificati.
- *La colonna esiste nel file, ma non sono stati inseriti dati*: I dati corrispondenti sono cancellati nel database.
- *La colonna esiste nel file e contiene dati*: Nel database i dati corrispondenti sono sostituiti con i dati provenienti dal file.

Ai fini dell'importazione, i diversi campi hanno il seguente significato:

Tabella 13: Parametri per l'importazione di dati relativi ai prodotti

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Tipo di oggetto		Menù a tendina	
Formattazione	Definisce come i formati relativi ai numeri, alla valuta e alla data vengono interpretati in fase di importazione. I formati nel file di importazione devono corrispondere all'impostazione di formattazione per l'importazione. La selezione determina anche il simbolo separatore corrispondente.	Menù a tendina	
Delimitatore	Impostazione per il delimitatore, utilizzato per dividere i campi dati nel file di importazione. Questa impostazione si sovrappone all'impostazione delimitatore selezionata in *Formattazione*.	Menù a tendina	
Lingue	Non rilevante ai fini dell'importazione.	Menù a tendina	
File di importazione	Inserisci in questo campo il nome del file di importazione. Inserisci direttamente il nome del file con il suo percorso o clicca su **Sfoglia** per cercare il file.	Campo di inserimento, alfanumerico	C:\temp\import.csv

Una volta impostati correttamente tutti i parametri, avvia l'importazione cliccando su **Importa.** Nel caso in cui si dovessero verificare problemi durante l'importazione, riceverai un messaggio. Per i file grandi, il numero totale di errori è limitato a 100 messaggi di errore.

Modifica file CSV con Microsoft Excel

I file CSV possono essere modificati con Microsoft Excel. La formattazione automatica delle celle con Microsoft Excel può causare errori nell'interpretazione e nella visualizzazione di alcuni dati, il che si verifica, tra l'altro, nei seguenti casi:

- I numeri lunghi possono essere visualizzati come esponenziali (come nel caso dei numeri di telefono, ove 123456789123654 potrebbe diventare 1.234567 E+14).
- Le date e le ore possono essere visualizzate in formato numerico (per esempio. 02.05.2008 potrebbe diventare 39570).
- Lo zero all'inizio dei numeri potrebbe sparire (per esempio 07743 potrebbe diventare 7743).

In tali casi, devi verificare le celle o le colonne corrispondenti e correggere la formattazione di modo che i dati corrispondano con i requisiti del file di esportazione. In alternativa, utilizza un programma diverso per modificare i dati di importazione.

Autocomposizione guidata

L'autocomposizione guidata ti aiuterà a configurare il tuo sito web in pochissimi passi. Potrai impostare il design, configurare alcune impostazioni di base ed inserire le principali informazioni relative al negozio, senza perdere troppo tempo per acquisire dimestichezza con il software.

L'autocomposizione guidata si avvia automaticamente quando richiami la funzione Amministrazione per la prima volta. Potrai comunque avviarla manualmente cliccando su **Impostazioni** ›› **Autocomposizione guidata**.

Qualsiasi valore già configurato per i diversi campi sarà automaticamente inserito come impostazione predefinita.

Esegui le seguenti azioni nell'autocomposizione:

1. Argomento e design

Potrai scegliere tra diversi progetti, organizzati per settore e argomento.

Seleziona uno dei modelli predefiniti da un argomento adatto alla tua situazione. Per maggiori informazioni sulla selezione di un modello predefinito, consulta il paragrafo *Modelli predefiniti*, *a pagina 186*. Per le basi generali, consulta il paragrafo */ miei stili*, *a pagina 185*.

Clicca su **Successivo** per aprire la pagina successiva.

2. Pagine e contenuti

Il design selezionato ha già una struttura di base delle pagine, che includono una serie di contenuti. La struttura di base suggerita delle pagine corrispondenti appare sulla sinistra. Ogni pagina ha la sua casella di selezione. Potrai utilizzare queste caselle di selezione per applicare una pagina dal modello al tuo sito web. A tal fine, dovrai solo selezionare la casella di selezione corrispondente. Quando una casella di selezione è evidenziata, significa che la pagina associata è già stata aggiunta al sito web.

Potrai visualizzare la struttura corrente del tuo sito web e le rispettive pagine sulla destra. Dopo aver selezionato un modello, tutte le pagine associate a tale modello saranno evidenziate e copiate nel sito web. Le pagine che facevano già parte del sito web sono mantenute.

Se vuoi eliminare un modello dal sito web, deseleziona la casella di selezione corrispondente sulla sinistra.

I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 14: Simboli relativi alla struttura

Icona	Descrizione
	Questa pagina esisteva già nella struttura del sito web prima che il modello fosse scaricato e non può essere eliminata utilizzando la casella di selezione.
	Pagina obbligatoria Alcuni modelli contengono pagine che sono definite come obbligatorie; queste pagine non possono essere eliminate dalla struttura del sito web utilizzando la casella di selezione, che è disabilitata.

Per informazioni di base sulla modifica della struttura e le singole pagine, consulta il paragrafo *Conten*, *a pagina 147*.

Clicca su **Successivo** o **Precedente** per aprire la pagina successiva o quella precedente.

3. Informazioni di contatto e presentazione

Qui potrai inserire le informazioni di contatto per il tuo sito web. Le informazioni inserite sono utilizzate per l'indirizzo del sito web ed anche per le prime voci nelle informazioni di contatto. L'indirizzo e-mail specificato è inserito in tutte le configurazioni di posta elettronica. Le altre informazioni sono utilizzate per generare una firma elettronica. Per modificare queste informazioni senza utilizzare l'autocomposizione guidata, consulta i paragrafi *Indirizzo*, *a pagina 58*, *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95* e *Informazioni di contatto*, *a pagina 160*.

Inoltre, dovrai configurare le lingue del tuo sito web, affinché le pagine siano visualizzate in queste lingue. Per maggiori informazioni sulla configurazione delle lingue, consulta il paragrafo *Lingue*, *a pagina 91*.

Qui potrai anche scaricare un logo per il tuo sito web. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.

Attenzione: Se non inserirai l'indirizzo di posta elettronica predefinito del mittente, le e-mail relative agli eventi non saranno inviate.

Clicca su **Successivo** o **Precedente** per aprire la pagina successiva o quella precedente.

4. Impostazioni per il tuo negozio

Qui potrai determinare il modello d'imposta in base a cui i prezzi saranno visualizzati e calcolati nel negozio ed anche il modello d'imposta utilizzato quando si inseriscono i prezzi nell'area amministrazione. Per maggiori informazioni sul modello d'imposta, consulta anche il paragrafo *Modello d'imposta*, *a pagina 64*. Devi anche inserire dati come la partita IVA, ecc.

Le statistiche del negozio saranno raccolte e riportate da etracker. Se non hai ancora configurato etracker, qui potrà essere configurato automaticamente un account etracker. A tal fine, clicca sulla casella di selezione pertinente ed inserisci una password. Per maggiori informazioni sulle statistiche etracker, consulta il paragrafo *Etracker - Statistiche* , *a pagina 239*.

Clicca su **Successivo** o **Precedente** per aprire la pagina successiva o quella precedente.

5. Fine

Le informazioni inserite sono visualizzate in questa pagina.

Clicca su **Indietro** per modificare le informazioni inserite o su **Fine** per applicare le informazioni inserite.

A questo punto, la home page del tuo sito web sarà visualizzata in una nuova finestra in base al design che hai scelto. Sulla pagina dell'amministrazione, ti apparirà una pagina di suggerimenti per le azioni successive.

Attenzione: Quando applichi i dati cliccando su Fine, i dati esistenti nei campi precedentemente menzionati saranno sovrapposti. I campi in cui non avrai inserito alcun valore non si sovrapporranno ai dati esistenti.

Cerca nel sito Web

La funzione di ricerca nel sito web consente ai visitatori di trovare le informazioni che cercano. Potrai offrire ai tuoi clienti una funzione di ricerca dei prodotti o una funzione di ricerca generale.

Nella funzione di ricerca dei prodotti, il sistema cerca il termine in questione in tutti i dati relativi ai prodotti. La funzione di ricerca può essere offerta sotto forma di semplice casella di ricerca o avere opzioni

più avanzate. I clienti possono reperire solo informazioni su prodotti visibili; consulta il paragrafo *Visibilit*, *a pagina 31*.

La funzione di ricerca generale include tutti i tipi di pagina e di prodotto. Se il termine cercato appare sia nella descrizione del prodotto che in pagine come categorie, blog e forum, tutti questi oggetti appariranno nella lista.

Il campo di ricerca consente al visitatore di inserire diversi termini di ricerca. Durante la ricerca, questi termini sono collegati dall'operatore AND. In altre parole, la funzione di ricerca mostra gli oggetti che contengono tutti i termini.

Per ognuna di queste ricerche, vi è un elemento di pagina separato. Per consentire ai tuoi visitatori di utilizzare la funzione, devi collocare questo elemento nella tua pagina web.

4. Informazioni amministratore

Qui potrai configurare le impostazioni personali da cui dipende il tuo modo di lavorare nell'area amministrazione. Tali impostazioni includono, ad esempio, i dati per accedere all'area amministrazione e gli indirizzi di posta elettronica su cui ricevere le notifiche di sistema. Queste impostazioni amministratore corrispondono in larga parte alle impostazioni generali di registrazione per utenti e amministratori. Consulta anche il paragrafo *Dettagli utente –* , *a pagina 59* e *Dettagli amministratore –* , *a pagina 62*. Il campo *Consenti registrazione* non è visibile, dal momento che non puoi disattivare l'account amministratore nel sito web.

L'opzione *Mostra sempre la guida per le pagine non precedentemente visualizzate* è un'impostazione addizionale che ti consente di gestire la visualizzazione delle pagine di Guida. Impostando questa funzione su *Si*, ogni volta che visiterai una pagina per la prima volta ti appariranno gli argomenti di Aiuto. Consulta anche il paragrafo *Barra laterale*, *a pagina 21*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Attenzione: Selezionando l'opzione *Registrazione automatica tramite cookie*, *tutte le persone che utilizzeranno il tuo computer potranno accedere all'area amministrazione.* Pertanto, accertati che solo le persone autorizzate possano accedere al tuo computer.

Conferma cancella

Per garantire una maggiore sicurezza, ogni volta che eseguirai un comando di cancellazione, ti sarà chiesta una conferma supplementare. Il comando cancella sarà eseguito solo dopo la tua conferma. Puoi comunque eliminare la conferma della cancellazione cliccando sulla casella di selezione *Conferma Cancella*.

Attenzione: Cliccando sulla casella di selezione *Conferma cancella*, ogni operazione di cancellazione sarà eseguita immediatamente, senza alcuna richiesta di conferma e non potrà essere annullata. Pertanto si raccomanda solo agli utenti esperti di disattivare questa funzione.

5. Impostazioni

Qui potrai gestire tutte le impostazioni di base ed i metodi del tuo sistema.

Impostazioni generali

Utilizza le Impostazioni Generali per configurare l'indirizzo del tuo sito web e l'orario di attività. Inoltre, potrai gestire l'accesso dei clienti al tuo sito web, la velocità di visualizzazione delle singole pagine ed i livelli di utilizzo delle tue licenze.

Stato

Pagina: Impostazioni » Impostazioni generali » Stato

I diversi campi hanno il seguente significato:

Tabella 15: Campi relativi allo stato generale del sito web

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Creato il	Data di creazione del sito web	Visualizzazione	lunedì 25 marzo 2008
Link alla home page		Visualizzazione	
Il sito web è aperto/chiuso	A seconda dell'opzione selezionata, il sito web sarà accessibile o meno ai clienti	Pulsante di opzione	
Nome del sito web	Questo nome è dipendente dalla lingua. Elemento di pagina; consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*	Campo di inserimento, alfanumerico	Milestones
Slogan	Elemento di pagina; il testo è dipendente dalla lingua. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Pronto a raggiungere i tuoi obiettivi
Testo visualizzato quando il sito web è chiuso	Informazioni da mostrare al cliente quando il negozio è chiuso. Questo testo è dipendente dalla lingua. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	‹h3›Breve interruzione per cause tecniche …
Logo	Elemento di pagina; consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*. Per maggiori informazioni sull'utilizzo delle immagini, consulta il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*. Dopo aver cliccato su Salva, l'immagine appare nell'anteprima. Per visualizzare l'immagine nelle sue dimensioni originali, clicca sul nome dell'immagine o sull'anteprima.	Campo di inserimento, alfanumerico	Logo.gif

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Scala immagine	L'immagine viene scaricata nelle dimensioni ottimali (90 px). Le dimensioni possono essere personalizzate solo in fase di uploading.	Casella di selezione	
(Cancella)	Clicca sull'icona per cancellare il logo.	Simbolo	
Crea il tuo favicon in base al logo	Un favicon è generato dal logo del sito web; vedi sotto.	Link	
Favicon	Un favicon è una piccola immagine che appare nella barra degli indirizzi del browser, sulla destra dell'indirizzo del sito web (URL). Il file dovrebbe contenere un'immagine di 16x16 pixel o 32x32 pixel. Per maggiori informazioni sull'utilizzo delle immagini, consulta il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.	Campo di inserimento, alfanumerico	Favicon.ico

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Cache della pagina/ottimizzazione

Pagina: Impostazioni » Impostazioni generali » Cache della pagina

Questa funzione controlla la velocità di visualizzazione di determinate pagine.

Le pagine che i tuoi clienti visualizzano contengono sia elementi statici che dinamici. Per contenuti dinamici si intendono i dati e le informazioni lette dal database ed inserite nella pagina web subito prima che sia visualizzata. Questo garantisce che i valori siano sempre aggiornati. Tali contenuti includono i dati sui prezzi, gli importi e così via.

Le operazioni di aggiornamento e creazione della pagina richiedono tempo. Pertanto la velocità di visualizzazione della pagina dipende dalla percentuale di contenuto che deve essere aggiornato.

Le pagine il cui contenuto non varia, possono essere messe in cache e visualizzate più velocemente.

I clienti vorrebbero sempre poter consultare pagine aggiornate con tempi di scaricamento veloci. Pertanto, è bene trovare un equilibrio ottimale tra la visualizzazione del contenuto corrente e la rapida disponibilità della pagina.

La cache della pagina ti consente di configurare la frequenza di aggiornamento di determinate pagine. Se deciderai di utilizzare questa funzione, valuta quanto spesso cambi ed aggiorni i dati in queste pagine.

Per esempio, se modifichi i prezzi dei tuoi prodotti una volta a settimana, le pagine che riportano i prezzi devono essere aggiornate solo una volta a settimana, dopo aver modificato il prezzo. Per il resto della settimana queste pagine possono essere scaricate e visualizzate dalla cache.

Lo stesso vale per i dati sulle scorte. Quando valuterai i livelli delle scorte dei prodotti da esporre nel negozio, dovrai impostare la cache di modo che quando, durante l'elaborazione dell'ordine, i livelli delle scorte subiscono delle variazioni, le pagine corrispondenti siano aggiornate. Per maggiori informazioni a questo proposito, consulta il paragrafo *Scorte*, *a pagina 101*.

Potrai visualizzare lo stato della cache della pagina nel menù Amministratore; consulta il paragrafo *Navigazione nell'Amministrazione*, *a pagina 19*.

Utilizza la casella di selezione *Attiva cache della pagina...* per attivare o disattivare la funzione di cache della pagina.

Una volta attivata la cache della pagina, seleziona la frequenza di aggiornamento per le pagine elencate sullo schermo. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Se sottoporrai dati ed informazioni a cambiamenti importanti, potrai aggiornare tutte le pagine con un click. A tal fine, clicca su **Aggiorna immediatamente**.

> **Nota:** Se apporti delle modifiche dall'area amministrazione e tali modifiche non risultano immediatamente visibili sul sito web, controlla le impostazioni relative al periodo di validità. Se necessario, clicca su *Aggiorna immediatamente*.

Tieni presente che:

- La cache della pagina si applica solo agli utenti non registrati.
- I clienti non visualizzeranno le modifiche fino a quando l'amministratore non avrà avviato l'aggiornamento o sino a quando l'aggiornamento non sarà eseguito automaticamente.

Ti consigliamo di disattivare l'opzione cache della pagina in fase di configurazione del sito web, al fine di applicare immediatamente le modifiche frequenti. Quando il negozio è in modalità *Live*, clicca sulla casella di selezione ed imposta il periodo di validità massimo.

Utilizzo

Pagina: Impostazioni » Impostazioni generali » Utilizzo

Il tuo sito web gestisce una gamma di funzionalità entro limiti definiti. Il tab **Utilizzo** ti mostra quali funzioni sono disponibili, la loro portata ed i valori massimi.

I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 16: Legenda dei simboli relativi alle risorse

Icona	Descrizione
	La funzione è attivata per il sito web.
	La funzione non è stata attivata per il sito web.
Barra di stato	La barra di stato indica la percentuale di utilizzo di una funzione limitata. Una linea rossa indica che il limite è stato raggiunto.

Se hai raggiunto il limite o vuoi utilizzare nuove funzioni, contatta il tuo provider.

Orario di attività

Pagina: Impostazioni » Impostazioni generali » Orario di attività

In questa pagina potrai gestire il tuo orario di attività, cioè i periodi o gli orari in cui solitamente offri i tuoi servizi o durante i quali i tuoi clienti possono prenotare appuntamenti. In questa pagina, gli orari corrispondono alle ore predefinite gestite a livello centrale che si applicano a tutte le risorse, laddove non siano stati definiti orari specifici per una determinata risorsa. Per maggiori informazioni a questo proposito, consulta il paragrafo *Dettagli risorsa - Appuntamenti, a pagina 177*.

Potrai configurare gli stessi orari di attività per tutte le settimane oppure impostare orari differenti per le settimane pari e quelle dispari.

Quando definisci gli orari, tieni presente che:

- Puoi dividere la giornata in due parti, impostando orari di apertura per la mattina e per il pomeriggio.
- Se vuoi impostare un'attività continua, inserisci le ore da 00 a 00 (e non da 00 a 24).
- L'orario di chiusura deve sempre essere successivo a quello di apertura. Quindi, se vuoi inserire un orario lavorativo dalle 22,00 alle 4,00, inserisci 22,0 per la sera e 0-4 per il giorno successivo.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per rendere visibile l'orario di attività sul sito web, devi creare una pagina utilizzando il campo *Orario di attività* e impostandolo su Visibile. Consulta anche il paragrafo Orario di attività, a pagina 163. Inoltre, potrai creare un elemento di pagina definito dall'utente del tipo Link e creare da qui un riferimento all'orario di attività. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina definiti dall'utente*, *a pagina 192*.

Indirizzo

Pagina: Impostazioni » Impostazioni generali » Indirizzo

Questo dato viene utilizzato quando si vuole rendere pubblico l'indirizzo, come nel caso dell'indirizzo del mittente riportato sulle fatture ed i pacchi. Queste informazioni sono utilizzate anche quando i dati relativi all'indirizzo devono essere inoltrati ai sistemi di terze parti, e cioè, per esempio, quando ci si registra in portali di prodotti come Pangora o Kelkoo.

Il campo *Testo addizionale* ti consente di inserire informazioni addizionali per il tuo sito web, come le coordinate del conto corrente. Queste informazioni saranno riportate su tutti i documenti relativi agli ordini, sotto l'indirizzo del negozio.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Gestione utente

La funzione Gestione utente ti consente di modificare le informazioni relative ad i tuoi utenti ed amministratori; consulta *Utenti*, *più sotto* e Amministratori, *a pagina 61*.

Qui potrai anche definire il contenuto del modulo di registrazione; consulta il paragrafo *Registra*, *a pagina 60*.

Potrai anche definire se solo gli utenti registrati possono visitare il tuo sito web e se gli utenti possono registrarsi automaticamente o meno. Consulta anche il paragrafo *Registrazione*, *a pagina 61*.

Utenti

Pagina: Impostazioni » Impostazioni generali » Utenti

Per utenti si intendono i visitatori del tuo sito web che hanno completato il processo di registrazione ed a cui sono stati assegnati username e password. Gli utenti hanno dei diritti specifici. In questo modo, potrai consentire l'accesso ad alcune pagine o addirittura a tutto il sito web solo agli utenti registrati. Inoltre, potrai assegnare dei prezzi specifici per l'utente e potrai fare in modo che solo gli utenti registrati possano accedere ai forum ed ai blog.

La seguente tabella elenca tutti gli utenti che si sono registrati al tuo sito web. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 17: Simboli di stato relativi agli utenti

Icona	Descrizione
	Gli utenti attivi sono autorizzati ad entrare nel sito web
	Gli utenti non attivi non sono autorizzati ad entrare nel sito web

Per visualizzare i dati di un determinato utente, clicca sul suo nome.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Per creare un nuovo utente, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Dettagli utente – Dati di registrazione

Pagina: Impostazioni ›› Gestione utente ›› Utenti ›› Dati di registrazione

I campi hanno i seguenti significati:

Tabella 18: Campi dati relativi agli utenti

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Processo di registrazione completato	Dopo aver compilato il modulo di registrazione, l'utente riceverà una e-mail con un link di conferma. Per completare il processo di registrazione, l'utente dovrà cliccare su questo link. La casella di selezione risulterà spuntata. Se la casella di selezione non è spuntata, il processo di registrazione non è andato a buon fine.	Casella di selezione, Campo di sola lettura	
Consenti registrazione	Questa funzione ti consente di disattivare l'utente e quindi impedirgli di entrare nel sito.	Casella di selezione	
Visualizza nome		Campo di inserimento, alfanumerico	Amministratore
Nome utente	Nome utente utilizzato in fase di registrazione	Campo di inserimento, alfanumerico	WebAdmin
E-mail	Nel caso in cui l'utente dimentichi la sua password per accedere all'area amministrazione, gli verrà inviata una nuova password presso l'indirizzo qui inserito.	Campo di inserimento, alfanumerico	admin@provider.com
Vecchia password	Inserisci qui la password valida (non viene visualizzata per motivi di sicurezza).	Campo di inserimento, alfanumerico	Admin
Nuova password	Non viene visualizzata per motivi di sicurezza. La password deve essere composta da almeno 5 caratteri.	Campo di inserimento, alfanumerico	Admin
Conferma password	Non viene visualizzata per motivi di sicurezza.	Campo di inserimento, alfanumerico	Admin
Lingua	Visualizza la lingua di amministrazione	Menù a tendina	

Per modificare la password, devi inserire quella corrente nel campo *Vecchia password*, altrimenti il cambiamento di password non sarà accettato.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Quando viene creato un nuovo utente, la password non è generata automaticamente. Devi inserire una password affinché l'utente possa accedere al sito web. In questo caso, non hai inserito la *Vecchia password*.

Dettagli utente – Messaggi

Pagina: Impostazioni » Gestione utente » Utenti » Messaggi

Questo elenca tutti i post o i messaggi scritti dall'utente nei forum, nei blog e nei guestbook del tuo sito web. Puoi utilizzare i link nella prima colonna per richiamare gli argomenti o le pagine corrispondenti.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Gruppi di utenti

Pagina: Impostazioni » Gestione utente » Gruppi di utenti

Se vuoi consentire ai tuoi utenti di eseguire determinati comandi, devi utilizzare i gruppi di utenti. Infatti, questo tipo di autorizzazione è sempre concesso per mezzo di gruppi di utenti. Per esempio, se vuoi limitare l'accesso di una pagina a specifici utenti, devi prima collegare la pagina in questione al gruppo di utenti corrispondente. Inoltre, dovrai assegnare gli utenti corrispondenti a questo gruppo di utenti.

Tutti i gruppi di utenti che hai creato sono elencati nella tabella.

Per creare un nuovo gruppo di utenti, sono disponibili le seguenti opzioni:

- Procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.
- Quando crei un gruppo di clienti, viene anche creato automaticamente un gruppo di utenti con lo stesso nome.

Per cancellare un gruppo di utenti, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Per visualizzare la lista degli utenti assegnati, clicca sul nome del gruppo di utenti. Per aggiungere utenti alla lista, sono disponibili le seguenti opzioni.

- Procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.
- Se aggiungi un cliente registrato ad un gruppo di clienti, questo cliente sarà automaticamente aggiunto come utente nel gruppo utenti che ha lo stesso nome del gruppo di clienti.

Per cancellare degli utenti dalla lista, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Per visualizzare i dettagli di un utente, clicca sul nome utente.

Registrazione

Pagina: Impostazioni » Gestione utente » Registrazione

Questa sezione definisce il contenuto del modulo di registrazione. Al momento della registrazione, i tuoi visitatori dovranno compilare questo modulo. I visitatori che si registrano diventano utenti.

Le impostazioni relative alla registrazione sono descritte nel paragrafo *Registra*, *a pagina 100*.

Registrazione

Pagina: Impostazioni » Gestione utente » registrazione

Questa sezione ti consente di definire le opzioni per l'accesso al tuo sito web.

Seleziona l'opzione *Riconosci utenti di ritorno* per attivare l'accesso automatico degli utenti registrati al tuo sito web. Durante la sessione, viene generato e salvato un cookie. Se l'utente lascia il sito web senza uscire (cioè chiudendo il browser o lasciando che la sessione scada) i cookie rimangono salvati. Quando lo stesso l'utente visiterà nuovamente il tuo sito web, il sistema riconoscerà automaticamente il cookie e l'utente accederà automaticamente. Quando invece l'utente esce dal sito web, il cookie viene cancellato e quindi l'utente non potrà più accedere automaticamente al sito web.

Attenzione: La registrazione automatica funziona solo se gli utenti accettano che i cookie siano salvati nei loro computer. In caso contrario, le informazioni di accesso non possono essere salvate e poi lette.

Utilizzando l'opzione *Richiedi registrazione* puoi rendere obbligatoria la registrazione dei tuoi utenti; in altre parole, solo i visitatori con un account utente potranno navigare nel tuo sito web. I nuovi visitatori potranno accedere al sito web solo quando avrai creato per loro dei profili utente nell'area amministrazione. Questo è consentito solo nell'ambito di un business model B2B.

Inserisci un testo idoneo nel campo *Testo se è richiesta la registrazione* per informare i visitatori non registrati della configurazione e spiegare loro la procedura di registrazione. Questo campo è attivo solo se l'opzione *Richiedi registrazione* è impostata su *Si*.

Se intendi utilizzare i dati dei clienti per finalità non esclusivamente limitate agli ordini di acquisto, sei tenuto ad informare i tuoi clienti in merito all'utilizzo che farai dei loro dati ed i clienti dovranno autorizzare tale utilizzo. Puoi abilitare l'opzione *Attiva informativa sulla privacy...* per chiedere ai clienti l'autorizzazione a salvare i loro dati. In questo modo, ti accerterai che i tuoi clienti acconsentano a tale utilizzo prima di registrarsi. Ai clienti viene chiesto di accettare l'informativa sulla privacy al momento della registrazione oppure, nel caso dei clienti non registrati, quando inseriscono il loro indirizzo. Per maggiori informazioni in merito all'informativa sulla privacy, consulta il paragrafo *Informativa sulla privacy* , *a pagina 162*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Amministratori

Pagina: Impostazioni » Gestione utente » Amministratori

La tabella elenca tutti gli amministratori che sono stati creati per il tuo sito web. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 19: Icone di stato per gli amministratori

Icona	Descrizione
	L'amministratore è attivo ed è autorizzato ad accedere all'area amministrazione.
	L'amministratore non è attivo e non è autorizzato ad accedere all'area amministrazione.

Per aprire i dati di un amministratore, clicca sul suo nome. Il nome utente dell'amministratore che è registrato non è attivo come link. Potrai modificare queste informazioni nel menù amministratore. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Informazioni amministratore*, *a pagina 53*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 20: Comandi di elaborazione batch per gli amministratori

Comando	Commento
Attivare	L'amministratore può accedere all'area amministratore.
Disattivare	L'amministrazione è disabilitata per l'amministratore.

Per creare un nuovo amministratore, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Puoi modificare i dati seguendo la procedura descritta nel paragrafo *Informazioni amministratore*, *a pagina 53*. Tieni presente le seguenti eccezioni:

- Utilizza il campo *Accesso consentito* per definire se un amministratore può registrarsi ed accedere all'area amministrazione.
- Per eliminare un amministratore, clicca sul pulsante **Cancella** sotto Dettagli.

Dettagli amministratore – Dati di registrazione

Pagina: Impostazioni ››Gestione utenti ›› Amministratori ›› Dati di registrazione

Questi dati amministratore corrispondono in larga parte ai dati generali di registrazione per utenti e amministratori. Consulta anche il paragrafo *Dettagli utente –* , *a pagina 59*. Gli altri campi sono:

Tabella 21: Campi relativi alle informazioni sull'amministratore

Nome campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Conferma cancella	Consulta il paragrafo *Conferma cancella*, *a pagina 53*	Pulsante di opzione	
Accesso automatico tramite cookie	Accesso all'area amministrazione senza processo di registrazione; è necessario che i cookie siano abilitati nel browser. Questo campo sarà attivo solo se avrai attivato la registrazione tramite cookie in *Gestione utente*, *Registrazione*; consulta il *Registrazione*, *a pagina 61*.	Pulsante di opzione	

Attenzione: Selezionando l'opzione *Registrazione automatica tramite cookie*, tutte le persone che utilizzano il tuo computer potranno accedere all'area amministrazione. In questo caso, accertati che solo le persone autorizzate possano accedere al tuo computer.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Il sistema assegna la password predefinita *admin* ai nuovi amministratori. Quando modificherai la password per la prima volta, dovrai inserire questa password.

Dettagli amministratore – Messaggi

Pagina: Impostazioni ››Gestione utenti ›› Amministratori ›› Messaggi

Qui potrai visualizzare la lista di tutti i post o i messaggi scritti dall'amministratore nei forum, nei blog e nei guestbook nell'ambito del tuo sito web. Puoi utilizzare i link nella prima colonna per richiamare ogni messaggio.

Puoi ordinare la tabella per colonne. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Ricerca utenti

Puoi utilizzare la funzione di ricerca per reperire direttamente singoli utenti o amministratori, oppure per cercare attraverso gruppi di utenti. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Calcolo delle imposte

Qui potrai gestire e modificare tutte le impostazioni in materia di imposte applicabili al tuo negozio.

Matrice delle imposte

Pagina: Impostazioni » Calcolo delle imposte » Matrice delle imposte

Il tuo provider ti fornirà una tabella con le categorie di imposta più utilizzate nelle principali zone fiscali: la cosiddetta matrice delle imposte.

Nella tabella, le categorie di imposta e le zone fiscali predefinite sono contrassegnate da un asterisco (*).

La matrice delle imposte, gestita dal tuo provider, è impostata automaticamente su *sola lettura*. Se necessario, puoi modificare gli inserimenti; tal fine, clicca su **Personalizza**. Un controllo di sicurezza ti chiederà la conferma di questo comando. Dopo aver confermato, potrai modificare i valori riportati nella matrice. Lo stesso vale per le zone fiscali e per le categorie di imposta.

Attenzione: Una volta eseguita tale modifica, non potrai più tornare alla matrice predefinita. Infatti, se deciderai di personalizzare la matrice delle imposte del tuo negozio, dovrai gestire le impostazioni fiscali da solo.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Zone fiscali

Pagina: Ordini » Calcolo delle imposte » Zone fiscali

Nota: Non potrai modificare le zone fiscali fino a quando non avrai cliccato su **Personalizza** nella pagina della matrice delle imposte. Consulta il paragrafo *Matrice delle imposte*, *più sopra*.

La tabella elenca tutte le zone fiscali che sono state create per il tuo negozio. Per impostare una zona fiscale predefinita, clicca sul pulsante di opzione nella riga corrispondente. Al momento della registrazione di un nuovo utente, questa zona fiscale sarà sempre suggerita come *predefinita*.

Per creare una nuova zona fiscale, segui la procedura descritta nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per cancellare una zona fiscale, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Categorie d'imposta

Pagina: Ordini›› Calcolo delle imposte ›› Categoria d'imposta

Nota: Potrai modificare le categorie di imposta solo dopo aver cliccato su **Personalizza** nella pagina della matrice delle imposte. Consulta il paragrafo *Matrice delle imposte*, *più sopra*.

La tabella elenca tutte le categorie di imposta che sono state create per il tuo negozio. Per impostare una categoria di imposta predefinita, clicca sul pulsante di opzione nella riga corrispondente. Quando saranno aggiunti nuovi prodotti, sarà impostata questa categoria di imposta *predefinita*.

Per creare una nuova categoria di imposta, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per cancellare una categoria di imposta, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Modello d'imposta

Pagina: Ordini ›› Calcolo delle imposte ›› Modello d'imposta

Qui potrai definire se i prezzi esposti nel negozio sono al netto o al lordo di imposte.

Mostra e calcola i prezzi nel negozio

L'opzione *Mostra e calcola i prezzi nel negozio* determina il modello di imposta predefinito, il quale, a sua volta, determina in che modo i prezzi vengono mostrati nel negozio. Ciò si applica ai prezzi riportati nelle liste e nei dettagli dei prodotti. Anche la visualizzazione ed il calcolo dei prezzi nel carrello dipende dal modello di imposta che è stato configurato.

A seconda del modello di imposta che è stato configurato, sarà visualizzato un testo idoneo accanto al prezzo; per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Te*, *a pagina 102*.

Potrai specificare un modello d'imposta diverso a seconda dei clienti. Questa impostazione si sovrappone all'impostazione predefinita per tale cliente, il quale visualizzerà i prezzi a seconda del modello che è stato configurato per lui.

Selezionando il modello di imposta *Lordo* potrai stabilire se mostrare l'IVA nel carrello ed in tutte le e-mail ed i documenti associati all'ordine. In alcuni casi, i venditori non sono obbligati ad indicare le imposte. Se non sei tenuto a riportare le imposte, puoi creare un'apposita nota per il cliente utilizzando il campo testo. Questo testo sarà quindi visualizzato nel punto corretto. Tieni presente che queste impostazioni devono anche corrispondere al testo che accompagna i prezzi dei prodotti. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Te*, *a pagina 102*.

Inserisci prezzi

L'opzione *Inserisci prezzi nell'amministrazione sulla base di* definisce se i prezzi inseriti sono al netto o al lordo di IVA. Questo si applica ai prezzi, agli sconti, ai metodi di pagamento ed alle modalità di consegna, oppure a tutte le informazioni sui prezzi associate ad una categoria di imposta.

Il modello d'imposta non fa distinzione tra i prezzi a cui non è stata assegnata una categoria di imposta. Tali prezzi includono, per esempio, il valore dei coupon.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Spedizione e pagamento

Qui potrai gestire e configurare i metodi di pagamento e le modalità di spedizione disponibili nel tuo negozio. Il sistema prevede alcuni modelli di calcolo su cui si basano i singoli metodi.

Modalità di spedizione

Pagina: Impostazioni ›› Spedizioni e pagamenti ›› Modalità di spedizione

Il sistema prevede i seguenti modelli di calcolo per le modalità di spedizione:

Spedizione gratuita	Base per le modalità di spedizione che non contemplano ulteriori costi. Puoi utilizzare questo modello per offrire ai tuoi clienti la spedizione gratuita, per esempio; consulta il paragrafo *Proprietà generali delle modalità di spedizione*, *a pagina 66*.
Prezzo fisso	Base per le modalità di spedizione a prezzo fisso. Utilizza questo modello per configurare le modalità di spedizione a prezzo fisso; consulta il paragrafo *Proprietà generali delle modalità di spedizione*, *a pagina 66* e *Modalità di spedizione a prezzo fisso*, *a pagina 66*.
Limite di esenzione	Base per metodi di consegna con limiti di prezzo. Utilizzando questo modello potrai offrire ai tuoi clienti la *Spedizione gratuita* per ordini superiori ad un determinato valore; consulta il paragrafo *Proprietà generali delle modalità di spedizione*, *a pagina 66* e *Metodi di spedizione con limite di esenzione*, *a pagina 67*.
Totale carrello	Base per modalità di spedizione il cui prezzo dipende dal valore dell'ordine. Il calcolo del valore degli ordini, oltre ai prezzi dei prodotti, può includere i coupon e gli sconti; consulta il paragrafo *Proprietà generali delle modalità di spedizione*, *a pagina 66* e *Metodo di spedizione basato sul* Totale carrello della spesa, *a pagina 67*
Peso dei prodotti nel carrello	Base per le modalità di spedizione il cui prezzo dipende dal peso della merce ordinata. I costi di spedizione dipendono dal peso dei prodotti nel carrello; consulta *Proprietà generali delle modalità di spedizione*, *a pagina 66* e *Modalità di spedizione basata sul* Peso dei prodotti nel carrello , *a pagina 68*
Numero dei prodotti nel carrello	Base per le modalità di spedizione in cui il prezzo dipende dal numero di prodotti ordinati. I costi di spedizione dipendono dal numero di prodotti nel carrello; consulta *Proprietà generali delle modalità di spedizione*, *a pagina 66* e *Metodo di spedizione basato sul* Numero di prodotti nel carrello , *a pagina 68*

La tabella elenca tutte le modalità di spedizione. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 22: Stato delle modalità di spedizione

Icona	Descrizione
	Modalità di spedizione visibile.
	Modalità di spedizione non visibile.
	Alcuni parametri non sono stati definiti correttamente. Il link ti rimanda alle impostazioni della modalità in questione.

Attenzione: La modalità di spedizione non sarà visibile sino a quando tutti i parametri necessari non saranno stati impostati correttamente.

Per visualizzare i dettagli di una modalità di spedizione clicca sul nome.

Puoi definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch per gestire gli inserimenti nelle tabelle. Per informazioni introduttive su tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Per creare una nuova modalità di spedizione, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Proprietà generali delle modalità di spedizione

Pagina: Impostazioni » Spedizione e pagamento » Modalità di spedizione » [modalità di spedizione] » Generale

Le proprietà ed i parametri delle singole modalità di spedizione si basano su modelli di calcolo diversi; tuttavia, le proprietà generali sono le stesse per tutte le modalità di spedizione.

I diversi campi hanno i seguenti significati:

Tabella 23: Campi generali comuni a tutte le modalità di spedizione

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID		Campo di inserimento, alfanumerico	PickupByCustomer
Visibile		Pulsante di opzione	
Predefinita	Definito come modalità predefinita	Pulsante di opzione	
Consenti utilizzo per i seguenti indirizzi di spedizione	Questa opzione ti consente di impostare la validità regionale della modalità di consegna. Per maggiori informazioni sulle regioni, consulta il paragrafo *Region*, *a pagina 93*.	Menù a tendina	
Nome	Nome, dipendente dalla lingua, utilizzato per visualizzare la modalità.	Campo di inserimento, alfanumerico	Pick up
Commenti	Informazioni addizionali sulla modalità di spedizione; i contenuti dipendenti dalla lingua sono forniti al cliente durante l'elaborazione dell'ordine; appaiono sotto la modalità e sono stampate sull'etichetta del pacco. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di inserimento, alfanumerico	Si prega di presentarsi al magazzino.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

I campi *Visibile* e *Predefinito* non sono attivi per la modalità contrassegnata come *Predefinita*. Per modificare le impostazioni di tale modalità, devi prima impostare un'altra modalità come predefinita.

Per tutte le modalità di spedizione a pagamento vi è un tab addizionale **Impostazioni** che contiene le impostazioni specifiche per tale modalità. Questo tab è utilizzato per impostare la categoria di imposta, i prezzi, i valori massimi e le basi di calcolo. Il modello di imposta corrente è visibile per i prezzi; consulta il paragrafo *Modello d'imposta*, *a pagina 64*.

Modalità di spedizione a prezzo fisso

I diversi campi hanno il seguente significato:

Tabella 24: Campi specifici per la spedizione a prezzo fisso

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Categoria d'imposta		Menù a tendina	Normale
Prezzo della spedizione		Campo di inserimento, numerico	€12,00 $14,00

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Metodi di spedizione con limite di esenzione

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 25: Campi specifici per la spedizione con limite di esenzione

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Categoria d'imposta		Menù a tendina	Normale
Prezzo di base	Il prezzo da pagare se non si raggiunge il limite di esenzione.	Campo di inserimento, numerico	€ 8,00 $10,00
Gratuito per ordini di valore superiore a	L'importo al di sopra del quale la spedizione è gratuita	Campo di inserimento, numerico	€100,00 $130,00
Il prezzo *Gratis se l'ordine supera il valore di* si riferisce a...	Qui puoi definire come viene calcolato il valore dell'ordine, oltre il quale la spedizione è gratuita per il cliente.	Menù a tendina	Vedi *Tabella 26*, *più sotto*

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Il campo *Prezzo " Gratis se l'ordine supera il valore di " si riferisce a...* ha le seguenti opzioni:

Tabella 26: Opzioni per il calcolo del prezzo di pagamento

Opzione	Commento
Prodotti	Il valore massimo si riferisce al totale dei prezzi dei prodotti nel carrello.
Prodotti ed opzioni	Il valore massimo si riferisce al valore calcolato in base ai prezzi dei prodotti ed al valore dei coupon nel carrello.
Prodotti, coupon e sconti nel carrello della spesa	Il valore massimo si riferisce al valore calcolato in base ai prezzi dei prodotti, al valore dei coupon nel carrello ed agli sconti nel carrello.

Metodo di spedizione basato sul *Totale carrello della spesa*

I campi hanno i seguenti significati:

Tabella 27: Campi specifici del metodo di spedizione *Totale carrello della spesa*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Categoria d'imposta		Menù a tendina	Normale
Il prezzo del carrello si riferisce a	Selezione dell'opzione utilizzata per stabilire il valore dell'ordine; vedi la *Tabella 26, più sopra*	Menù a tendina	
Moltiplicatore	Variabile utilizzata per calcolare il prezzo di spedizione; Il prezzo del carrello è moltiplicato per questo valore. Consulta la formula riportata sotto la tabella nella pagina web.	Campo di inserimento, numerico	0,1
Prezzo di base	Valore fisso utilizzato per calcolare il prezzo della spedizione; consulta la formula riportata sotto la tabella nella pagina web.	Campo della valuta	€ 5,00

Potrai scalare il prezzo delle spedizioni a seconda del prezzo del carrello. A tal fine, inserisci il limite con il moltiplicatore ed il prezzo di base.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Modalità di spedizione basata sul *Peso dei prodotti nel carrello*

I campi hanno i seguenti significati:

Tabella 28: Campi specifici per la modalità di spedizione *Peso dei prodotti nel carrello*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Categoria d'imposta		Menù a tendina	Normale
Il calcolo del peso dei prodotti è effettuato in	Selezione dell'unità di peso utilizzata per calcolare il peso totale dell'ordine.	Menù a tendina	
Moltiplicatore	Variabile utilizzata per calcolare il prezzo di spedizione; Il peso dell'ordine viene moltiplicato per questo valore. Consulta la formula riportata sotto la tabella nella pagina web.	Campo di inserimento, numerico	0,1
Prezzo base	Valore fisso utilizzato per calcolare il prezzo della spedizione; Consulta la formula riportata sotto la tabella nella pagina web.	Campo della valuta	€ 5,00

Potrai scalare il prezzo delle spedizioni a seconda del peso dell'ordine. A tal fine, inserisci il limite con il moltiplicatore ed il prezzo di base.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Metodo di spedizione basato sul *Numero di prodotti nel carrello*

I campi hanno il seguenti significato:

Tabella 29: Campi specifici relativi al metodo di spedizione *Numero di prodotti nel carrello*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Categoria d'imposta		Menù a tendina	Normale
Moltiplicatore	Variabile utilizzata per calcolare il prezzo di spedizione; Il numero di prodotti nel carrello viene moltiplicato per questo valore. Consulta la formula riportata sotto la tabella nella pagina web.	Campo di inserimento, numerico	0,1
Prezzo base	Valore fisso utilizzato per calcolare il prezzo della spedizione; Consulta la formula riportata sotto la tabella nella pagina web.	Campo della valuta	€ 5,00

Potrai scalare il prezzo delle spedizioni a seconda del prezzo del carrello. A tal fine, inserisci il limite con il moltiplicatore ed il prezzo di base.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Metodi di pagamento

Pagina: Impostazioni » Spedizione e pagamento » Metodi di pagamento

Il sistema prevede i seguenti modelli di calcolo come base dei metodi di pagamento:

Gratuito	Base per i metodi di pagamento che non prevedono costi addizionali. Utilizzando questo metodo, non sono addebitati costi aggiuntivi al cliente. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71*.
Prezzo fisso	Base per i metodi di pagamento a prezzo fisso. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento a prezzo fisso*, *a pagina 73*.
Limite di esenzione	Base per i metodi di pagamento con un limite di esenzione. Addebita i costi di spedizione ai tuoi clienti a seconda del valore dell'ordine. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento con limiti di esenzione*, *a pagina 74*.
Addebito diretto	Come nel modello *Gratuito*, il cliente non paga subito i costi aggiuntivi. Il sistema emette una richiesta per le coordinate bancarie del cliente durante il processo di acquisto nel negozio. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento con addebito diretto* , *a pagina 73*.

Addebito diretto via fax	Come nel modello *Gratuito*, il cliente non paga subito i costi aggiuntivi. Nel corso del processo di acquisto, il cliente scarica un modello fax che dovrà utilizzare per inviare le proprie coordinate bancarie. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento con addebito diretto via fax*, *a pagina 73*.
Carta di credito	Base per metodi di pagamento con carta di credito; Con questo metodo i tuoi clienti potranno utilizzare tutte le carte di credito da te accettate ed inviare l'ordine manualmente. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento con carta di credito, manuale*, *a pagina 74*.
WorldPay	Base per metodi di pagamento con WorldPay; Utilizzando questo metodo, i tuoi clienti saranno indirizzati al sistema di pagamento sicuro WorldPay, dove verranno raccolti i dati e dove sarà effettuata la transazione. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento con WorldPay*, *a pagina 75* e *WorldPay* , *a pagina 204*.
T-Pay	Base per metodi di pagamento con T-Pay; Per effettuare il pagamento e la transazione, il cliente viene indirizzato al sistema di pagamento T-Com dove viene eseguita la transazione. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71*, *Metodo di pagamento T-Pay a pagina 77* e *T-Pay*, *a pagina 205*.
PayPal	Base per metodi di pagamento con PayPal; Questo metodo consente al cliente di pagare con PayPal. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento con PayPal*, *a pagina 78* e *PayPal*, *a pagina 206*.
PayPal Pro	Base per metodi di pagamento con carta di credito tramite PayPal; Questo metodo consente al cliente di utilizzare il sistema PayPal per pagare con carta di credito. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento PayPal Pro* , *a pagina 78* e *PayPal Pro*, *a pagina 207*.
PayPal Express	Base per metodi di pagamento con PayPal; Questo metodo consente al cliente di pagare con PayPal. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento PayPal Express* , *a pagina 79* e *PayPal Express*, *a pagina 208*.
Google Checkout	Base per metodi di pagamento con Google; Il cliente può utilizzare il metodo di pagamento Google. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento Google Checkout* , *a pagina 80* e *Google Checkout*, *a pagina 209*.
ClickandBuy	Base per metodi di pagamento con ClickandBuy; Il cliente può utilizzare il metodo di pagamento ClickandBuy. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento ClickandBuy* , *a pagina 82* e *ClickandBuy*, *a pagina 210*.

Atos Worldline	Base per metodi di pagamento con Atos Worldline; Il cliente può utilizzare il metodo di pagamento Atos Origin Group. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71*, *Metodo di pagamento Atos Worldline* , *a pagina 83* e *Atos Worldline*, *a pagina 211*.
Sofortüberweisung	Base per metodi di pagamento con *Sofortüberweisung*; Il cliente può utilizzare il metodo di pagamento Payment Network AG. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71* e *Metodo di pagamento Sofortüberweisung* , *a pagina 84* e *Sofortüberweisung*, *a pagina 212*.
HSBC	Base per metodi di pagamento con HSBC. Con questo metodo di pagamento, il cliente sarà indirizzato al sistema sicuro HSBC, dove saranno raccolti i dati necessari e sarà effettuata la transazione. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *più sotto*, *Metodo di pagamento HSBC*, *a pagina 86* e *HSBC*, *a pagina 213*.
Moneybookers	Base per metodi di pagamento con Moneybookers; Con questo metodo di pagamento, il cliente sarà indirizzato al sistema sicuro Moneybookers, dove saranno raccolti i dati necessari e sarà effettuata la transazione. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *più sotto*, *Metodo di pagamento Moneybookers* , *a pagina 86* e *Moneybookers*, *a pagina 214*.
Saferpay	Base per metodi di pagamento con Saferpay; Con questo metodo di pagamento, il cliente sarà indirizzato al sistema sicuro Saferpay, dove saranno raccolti i dati necessari e sarà effettuata la transazione. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *più sotto*, *Metodo di pagamento Saferpay* , *a pagina 88* e *Saferpay*, *a pagina 215*.

La tabella elenca tutti i tuoi metodi di pagamento. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 30: Stato dei metodi di pagamento

Icona	Descrizione
	Metodo di pagamento visibile
	Metodo di pagamento non visibile
	Alcuni parametri non sono stati definiti correttamente. Il link ti rimanda alle impostazioni del metodo in questione.

Attenzione: Il metodo di pagamento non sarà visibile sino a quando tutti i parametri necessari non saranno stati impostati correttamente.

Per visualizzare i dettagli di un metodo di pagamento, clicca sul nome.

Potrai definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Per creare un nuovo metodo di pagamento, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Proprietà generali dei metodi di pagamento

Pagina: Impostazioni ›› Spedizione e pagamento›› Metodi di pagamento ›› [metodo di pagamento] ›› Generale

Le proprietà ed i parametri dei singoli metodi di pagamento si basano su modelli di calcolo diversi; tuttavia, le proprietà generali sono le stesse per tutti i metodi di pagamento.

I campi hanno i seguenti significati:

Tabella 31: Parametri generali comuni a tutti i metodi di pagamento

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID		Campo di inserimento, alfanumerico	CashOnDelivery
Visibile		Pulsante di opzione	
Predefinito	Il metodo predefinito	Pulsante di opzione	
Pagamento differito	Alcuni metodi di pagamento ti consentono di offrire ai clienti un pagamento rateale. Consulta anche il paragrafo *Pagamento*, *a pagina 90*. I campi di opzione dei metodi di pagamento che non prevedono alcuna rateizzazione appaiono in grigio.	Pulsante di opzione	
Sconto	Percentuale di sconto per il metodo di pagamento.	Campo di inserimento, numerico	3
Creazione ordine...	Puoi utilizzare questa opzione per stabilire se l'ordine debba essere creato prima che i dati siano trasferiti ad un sistema di pagamento esterno o solo a transazione ultimata. Questa opzione non è disponibile per tutti i metodi di pagamento.	Pulsante di opzione	
Consenti utilizzo per i seguenti indirizzi di fatturazione	Qui potrai definire la/e regione/i in cui il metodo di pagamento è valido.	Menù a tendina	
Nome	Il nome, dipendente dalla lingua, utilizzato per visualizzare il metodo.	Campo di inserimento, alfanumerico	Pagamento alla consegna
Commenti	Informazioni addizionali sul metodo di pagamento; Questi contenuti, dipendenti dalla lingua, sono forniti al cliente durante il processo di ordine; appaiono sotto il metodo di pagamento e sono stampati sui documenti relativi all'ordine. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo, alfanumerico	Il pagamento alla consegna prevede un costo addizionale di...

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

I campi *Visibile* e *Predefinito* non sono attivi per il metodo contrassegnato come *Predefinito*. Per modificare le impostazioni di tale metodo, devi prima impostare un altro metodo come predefinito.

Nota: E' anche possibile inserire importi negativi per gli sconti. Se un metodo di pagamento comporta degli oneri che vuoi addebitare al cliente, inserisci qui un importo negativo.

Per i metodi di pagamento con impostazioni speciali vi è un tab Impostazioni addizionali che consente di configurare tali impostazioni. Questo tab è utilizzato per impostare l'aliquota fiscale, i prezzi, i valori massimi, le basi di calcolo ed altri parametri. Il modello di imposta corrente è visualizzato per i prezzi; consulta il paragrafo *Modello d'imposta*, *a pagina 64*.

Gruppi di clienti nei metodi di pagamento

Pagina: Impostazioni » Spedizione e pagamento » Metodi di pagamento » [metodo di pagamento] » Gruppi di clienti

Ogni metodo di pagamento può essere assegnato a gruppi di clienti. Ciò significa che solo i clienti appartenenti ad un gruppo di clienti assegnato potranno utilizzare tale metodo di pagamento che, quindi, sarà visibile solo per questi clienti.

La tabella illustra tutti i gruppi di clienti a cui è stato assegnato questo metodo di pagamento.

Per aggiungere un gruppo di clienti, selezionane uno dal menù a tendina e clicca su **Salva**.

Per eliminare un gruppo di clienti dalla lista, clicca sulla casella di selezione pertinente e poi su **Elimina assegnazione**.

Metodo di pagamento con addebito diretto

Prima che l'elaborazione dell'ordine sia ultimata, il cliente deve compilare un modulo riportando le coordinate bancarie necessarie per l'addebito diretto.

Per i bonifici bancari internazionali, il cliente può inserire i codici IBAN e SWIFT nel modulo.

Nota: Il controllo delle informazioni inserite si riferisce alla loro completezza ma non alla loro accuratezza. Non viene effettuata alcuna verifica in merito all'esistenza del conto riportato o alla sufficienza dei fondi.

Metodo di pagamento con addebito diretto via fax

I campi hanno i seguenti significati:

Tabella 32: Parametri relativi al metodo di pagamento *Addebito diretto via fax*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Modello fax	Documento con il modulo che il cliente deve scaricare, compilare ed inviare via fax al venditore. Inserisci il nome del file direttamente con il suo percorso o clicca su **Sfoglia** per trovare il file.	Campo di inserimento, alfanumerico	FaxForm_en.pdf
(Cancella)	Cancella il documento	Pulsante	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Metodo di pagamento a prezzo fisso

I campi hanno i seguenti significati:

Tabella 33: Parametri per i metodi di pagamento a prezzo fisso

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Categoria d'imposta		Menù a tendina	Nessuno
Costo del pagamento		Campo di inserimento, numerico	€4,00 $5,00

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Metodo di pagamento con limiti di esenzione

I campi hanno i seguenti significati:

Tabella 34: Parametri relativi ai metodi di pagamento con limiti di esenzione

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Categoria d'imposta		Menù a tendina	Normale
Prezzo di base		Campo di inserimento, numerico	€ 10,00 $ 15,00
Limite	Il valore di un ordine al di sopra del quale la spedizione è gratuita	Campo di inserimento, numerico	€100,00 $ 150,00
Il prezzo per il limite si riferisce al totale di	Qui puoi impostare come viene calcolato il valore dell'ordine, al di sopra del quale il pagamento è gratuito per il cliente.	Menù a tendina	Vedi *Tabella 35 più sotto*

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Il campo *"il prezzo per il limite si riferisce al totale di"...* ha le seguenti opzioni:

Tabella 35: Opzioni relative al calcolo del prezzo del pagamento

Opzione	Commento
Prodotti	Il valore massimo si riferisce all'importo calcolato in base ai prezzi dei prodotti nel carrello.
Prodotti e coupon	Il valore massimo si riferisce all'importo calcolato in base ai prezzi dei prodotti ed al valore dei coupon nel carrello.
Prodotti, coupon e sconti nel carrello	Il valore massimo si riferisce all'importo calcolato in base ai prezzi dei prodotti, al valore dei coupon nel carrello ed allo sconto nel carrello.
Prodotti, coupon, sconti nel carrello e spese di spedizione	Il valore massimo si riferisce all'importo calcolato in base ai prezzi dei prodotti, al valore dei coupon nel carrello, allo sconto nel carrello ed alle spese di spedizione.

Metodo di pagamento con carta di credito, manuale

Utilizza questo metodo di pagamento se vuoi elaborare manualmente i pagamenti con carta di credito effettuati dai tuoi clienti.

Nota: Affinché i tuoi clienti possano utilizzare le carte di credito, è richiesta una certificazione basata sul Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS). Accertati di lavorare sempre sulla base di questo standard, indipendentemente da dove siano salvati i dati delle carte di credito dei tuoi clienti. Per maggiori informazioni a questo proposito, consulta il sito *https://pcisecuritystandards.org/*.

La tabella mostra tutte le carte di credito con elaborazione manuale. Utilizzando i menù a tendina, potrai impostare le informazioni addizionali che il cliente deve inserire, a seconda delle carte di credito. Il cliente visualizzerà dei campi di inserimento corrispondenti. I campi di inserimento relativi a *Numero della carta*, *Titolare della carta* e *Data di scadenza* sono predefiniti e non possono essere modificati.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 36: Parametri da inserire per le carte di credito

Colonna	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Carta di credito	Nome della carta di credito	Campo di inserimento, alfanumerico	MasterCard
Codice di identificazione della carta di credito	Un numero specifico, generalmente riportato nel campo dedicato alla firma sul retro della carta di credito	Menù a tendina	Vedi *Tabella 37*, *più sotto*
Numero di emissione	Numeri di emissione extra riportati su alcune carte di credito	Menù a tendina	Vedi *Tabella 37*, *più sotto*
Data di emissione	Data di emissione riportata su alcune carte di credito	Menù a tendina	Vedi *Tabella 37*, *più sotto*

I menù a tendina offrono le seguenti opzioni:

Tabella 37: Opzioni nei menù a tendina

Opzione	Descrizione
Inserimento necessario	Il cliente deve necessariamente inserire il valore richiesto.
Inserimento facoltativo	Il cliente può inserire il valore richiesto, a sua discrezione.
Nessun inserimento	Il campo non è visualizzato.

Puoi definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per aggiungere una nuova voce, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nella sezione **Logo carte di credito**, puoi selezionare i logo delle carte di credito da esporre nel tuo negozio. Clicca sulle caselle di selezione che ti interessano. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Prima di poter esporre i logo nel tuo negozio, devi collocare gli elementi di pagina corrispondenti nel tuo sito web. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, nel capitolo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Nota: Per motivi di sicurezza, i dati delle carte di credito inseriti nel database degli ordini pagati con carta di credito vengono cancellati non appena l'ordine risulta *Pagato*. L'unica informazione che rimane è una nota attestante che l'ordine è stato saldato con carta di credito.

Metodo di pagamento con WorldPay

Per conoscere le nozioni di base che ti consentiranno di lavorare con WorldPay, consulta il paragrafo *WorldPay* , *a pagina 204*.

La sequenza dei singoli punti e dei rispettivi campi di inserimento ed impostazioni corrisponde al processo generale relativo alla configurazione del metodo di pagamento WorldPay.

1. Registrati in WorldPay

Clicca su questo link per aprire la pagina di registrazione WorldPay. Una volta completata la registrazione, riceverai un ID di installazione. Inserisci questo ID di installazione nel campo *Installazione ID* nella sezione 2.

2. Link alla tua pagina di amministrazione WorldPay

Clicca su questo link per aprire la pagina di amministrazione WorldPay. Per consentire un corretto scambio di dati tra il sistema WorldPay ed il tuo negozio, dovrai impostare alcuni parametri nell'amministrazione WorldPay.

Nella pagina di amministrazione WorldPay, vai a *Gestione dell'Installazione*; vedi *Figura 20*.

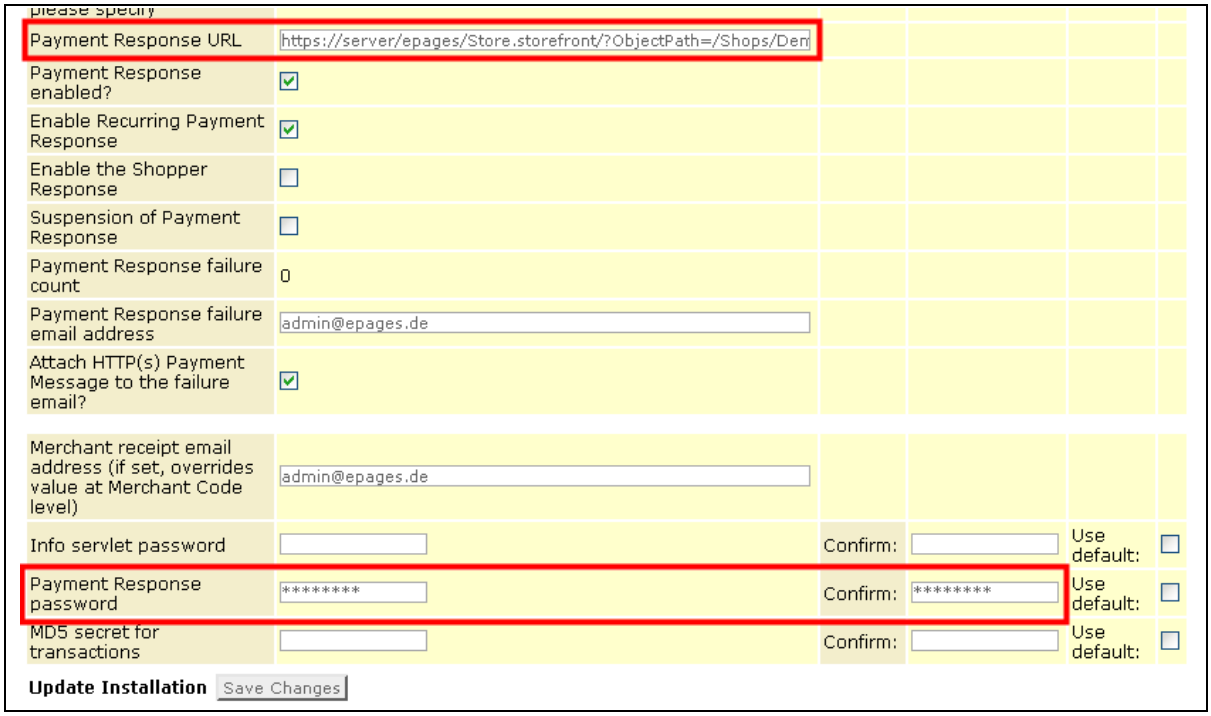


Figura 20: Inserisci l'URL e la password per trasmettere i dati della transazione WorldPay

Nel campo *URL Risposta Pagamento*, inserisci l'indirizzo Internet che appare nel campo *URL Risposta Pagamento* nell'amministrazione del negozio.

Inserisci la stessa P*assword risposta pagamento* in entrambi i sistemi. Durante la trasmissione dei dati, i due inserimenti vengono confrontati. Se le password corrispondono, la transazione continua.

3. Impostazioni per l'elaborazione del pagamento

Nel menù a tendina *Transazione completata*, potrai specificare in che modo vuoi che la transazione sia completata ed in quale fase dedurre l'importo del pagamento dal conto del cliente.

Tabella 38: Opzioni relative al completamento della transazione

Opzione	Descrizione
Manualmente sulla pagina di amministrazione WorldPay	L'importo non sarà dedotto dal conto del cliente fino a quando non avrai completato l'elaborazione dell'ordine nel tuo conto WorldPay.
Automaticamente con l'ordine	L'importo sarà dedotto dal conto del cliente non appena inserite le informazioni in WorldPay.

Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Transazioni WorldPay* , *a pagina 205*.

Prima di rendere disponibile ai tuoi clienti il metodo di pagamento, verifica il processo per accertarti che funzioni correttamente. A tal fine, seleziona la modalità corrispondente nel campo Modalità operativa:

Tabella 39: Opzioni relative alla modalità operativa

Opzione	Descrizione
Modalità test - OK	I dati della transazione non sono convalidati in WorldPay ma vengono comunque elaborati normalmente. Puoi utilizzare questa procedura per condurre test positivi. Le risposte ricevute da WorldPay sono contrassegnate di conseguenza.
Modalità live - Errore	Utilizza questa opzione per simulare le transazioni che WorldPay rimanda indietro in quanto non valide. Questo ti consente di condurre test negativi.
Live	Questa è l'impostazione per le transazioni reali che i clienti effettuano con WorldPay per effettuare acquisti nel tuo negozio.

Nota: Non appena avrai sufficientemente testato il metodo di pagamento e lo avrai reso disponibile ai tuoi clienti, imposta la modalità operativa su *Live*. In questo modo l'importo fatturato potrà essere prelevato dal conto del tuo cliente.

4. Attiva il tuo account

Al fine di attivare il metodo di pagamento WorldPay e pubblicare il logo WorldPay sulla pagina del tuo negozio, devi attivare il tuo account e fare in modo che il tuo negozio sia accettato da WorldPay. A tal fine, clicca sul link **Attiva il tuo account WorldPay** e compila il modulo che ti apparirà.

5. Seleziona carte di credito

Una volta completata l'attivazione di WorldPay, potrai esporre il logo WorldPay nel tuo negozio ed anche il logo delle carte di credito per le quali hai un accordo con WorldPay.

Nota: Il logo delle carte di credito è pubblicato e visualizzato nella pagina Web per mezzo di un elemento di pagina WorldPay. Per maggiori informazioni su come lavorare con gli elementi di pagina, consulta il paragrafo*Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191.*

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Metodo di pagamento T-Pay

Per conoscere le nozioni di base che ti consentiranno di lavorare con T-Pay consulta il paragrafo *T-Pay*, *a pagina 205*.

La sequenza dei singoli punti e dei rispettivi campi di inserimento ed impostazioni corrisponde al processo generale relativo alla configurazione del metodo di pagamento T-Pay.

1. Registrati in T-Pay

Clicca su questo link per aprire la pagina di registrazione T-Pay.

2. Imposta il tuo account T-Pay

Durante il processo di registrazione con T-Com, ti verrà assegnata una MerchantID, una ShopID ed un codice *MerchantSecrets.* Inserisci questi valori nei campi con lo stesso nome nella sezione 2.

Potrai impostare la modalità operativa utilizzando il menù a tendina *Modalità Operativa*.

Tabella 40: Opzioni relative alla modalità operativa

Opzione	Descrizione
Test/ Test con interrogazione sul limite di pagamento	Con queste modalità, nessuna transazione viene fatturata, eccetto Micromoney.
Live	Le transazioni vengono contrassegnate come effettive ed addebitate al cliente.

Se tutti i test andranno a buon fine, contatta l'assistenza T-Pay e chiedi l'attivazione del tuo negozio. Quindi, imposta la modalità operativa su *Live* ed imposta il metodo di pagamento su *Visibile*.

Attenzione: Non impostare il metodo di pagamento *T-Pay* su *Live* prima di aver ricevuto la conferma dall'assistenza T –Pay; altrimenti potrebbero verificarsi errori nella transazione per te ed i tuoi clienti.

3. Seleziona le opzioni di pagamento

Questa funzione ti consente di definire quali opzioni di pagamento offrire ai tuoi clienti sulla piattaforma T-Com. I metodi selezionati saranno visualizzati dai tuoi clienti nella pagina relativa al pagamento T-Com. I tuoi clienti potranno scegliere tra i metodi disponibili.

4. Seleziona le carte di credito

Puoi esporre nel tuo negozio il logo delle carte di credito accettate con T-Pay. A tal fine, clicca sulle caselle di selezione delle rispettive carte di credito.

Nota: Il logo delle carte di credito è pubblicato e visualizzato nella pagina Web per mezzo di un elemento di pagina T-Com. Per maggiori informazioni su come lavorare con gli elementi di pagina, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191.*

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Attenzione: Inserendo dati errati nella sezione 2, le transazioni daranno luogo ad un evento e-mail e riceverai una e-mail contenente un messaggio di errore. Per abilitare questa funzione, devi inserire un indirizzo di posta elettronica valido nelle impostazioni e-mail per l'evento *T-Pay – Impostazioni errate*. Per maggiori informazioni sugli eventi e-mail, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Metodo di pagamento con PayPal

Per conoscere le nozioni di base che ti consentiranno di lavorare con PayPal consulta il paragrafo *PayPal*, *a pagina 206*.

Clicca sul link **Crea nuovo account PayPal** per accedere alla pagina di registrazione PayPal. Nel campo *E-mail* inserisci l'indirizzo e-mail che hai fornito quando ti sei registrato in PayPal e che utilizzi per accedere a PayPal.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Metodo di pagamento PayPal Pro

Per le informazioni di base su PayPal Pro consulta il paragrafo *PayPal Pro*, *a pagina 207*.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 41: Parametri relativi al metodo di pagamento PayPal Pro

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Crea e gestisci un account in PayPal Manager	Link al sistema live PayPal per creare un nuovo account PayPal Manager o accedere ad un account esistente	Link	
Venditore, Partner, Utente, Password	Dati di accesso Servono per l'identificazione durante il trasferimento dei dati. Potrai trovarli in PayPal Manager sotto **Amministrazione account›› Gestione utenti**.	Campo di inserimento, alfanumerico	Ukpromerchant123, PayPal123, Ukpromerchant985, password
Modalità operativa	Definisci se le transazioni devono essere eseguite in modalità test o live	Menù a tendina	
Tipo di transazione	Imposta la modalità di completamento delle transazioni; Con *Autorizzazione*, devi effettuare l'addebito manualmente nell'amministrazione del negozio o in PayPal Manager. Con *addebito*, ogni transazione valida viene completata automaticamente con l'addebito.	Menù a tendina	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Si raccomanda di eseguire qualche transazione nella modalità *Test* prima di impostare il metodo di pagamento su *Live* e renderlo disponibile ai clienti.

Nota: Il logo PayPal Pro è pubblicato e visualizzato nella pagina Web per mezzo di un elemento di pagina. Per maggiori informazioni su come lavorare con gli elementi di pagina, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Metodo di pagamento PayPal Express

Per conoscere le nozioni di base che ti consentiranno di lavorare con PayPal Express consulta il paragrafo *PayPal Express*, *a pagina 208*. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 42: Parametri relativi al metodo di pagamento PayPal Express

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Crea nuovo account PayPal	Link al sistema live PayPal per creare un nuovo account venditore	Link	
Vai all'amministrazione PayPal	Link per aprire la tua amministrazione PayPal	Link	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nome utente, password API	Nome e password unici generati da PayPal utilizzabili solo per le operazioni API; Sono utilizzati in ogni operazione API. Il nome utente e la password API non corrispondono al nome utente (indirizzo e-mail) e alla password di PayPal. Potrai trovare questi parametri nell'amministrazione PayPal sotto **Il mio profilo** ›› **accesso API** ›› **Richiedi dati di accesso API**.	Campo di inserimento, alfanumerico	Pre_api1.user.com Z24DH2RTF9LF3W
Firma	Potrai trovare questi parametri nell'amministrazione PayPal sotto **Il mio profilo** ›› **accesso API** ›› **Richiedi dati di accesso API**.	Campo di inserimento, alfanumerico	ACeyDbq-Yy5qFWAOA2QHhyvP-NP-AGWuwcdlUam
Modalità operativa	Per utilizzare la modalità test, ti serve un account venditore ed un account acquirente nella Sandbox di PayPal. La sandbox è un ambiente di test. Per creare un nuovo account test venditore, clicca su **Crea un account test nella sandbox di PayPal**.	Menù a tendina	
URL immagine	Indirizzo web di un'immagine che il tuo cliente visualizzerà nella pagina di pagamento in PayPal. Qui potrai, per esempio, esporre il logo del tuo negozio.	Campo di inserimento, alfanumerico	http://imageserver/_data/index/logo.jpg
Colore di sfondo intestazione, Colore del bordo intestazione, Colore di sfondo del flusso del pagamento	Utilizza questi colori per personalizzare la pagina di pagamento PayPal in base ai colori del tuo negozio. Inserisci il codice del colore direttamente o clicca sul selettore di colori dopo il campo di inserimento. Consulta anche il paragrafo *Configura colori, a pagina 44*.	Campo di inserimento, alfanumerico	#FFF200, #CC000, #99CCFF

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Attenzione: Per operare in modalità test devi effettuare l'accesso dati corretto nel sistema test, per operare in modalità live nel sistema live.

Nota: Il pulsante PayPal Express sarà visualizzato nel carrello solo quando avrai impostato il metodo di pagamento su *Visibile*.

Metodo di pagamento Google Checkout

Potrai consultare le informazioni di base relative a Google Checkout nel paragrafo *Google Checkout, a pagina 209*. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 43: Parametri relativi al metodo di pagamento Google Checkout

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Crea nuovo account Google Checkout	Link al sistema live Google Checkout per creare un nuovo account venditore.	Link	
URL di callback API	Questa URL è generata automaticamente dal sistema del negozio. Devi digitarla nell'amministrazione venditore Google Checkout (sotto **Impostazioni** » **Integrazione**). Questa URL è utilizzata per inviare al negozio cambiamenti di stato ed altre notifiche.	Visualizzazione	http://server/provider/Store.sf/?ChangeAction=BlockMonitor&ViewAction=GoogleCheckoutNotification
ID Venditore	Parametri per l'identificazione durante il trasferimento dei dati; Questi parametri sono forniti da Google Checkout; prendili dal punto in cui viene inserita l'URL di callback API.	Campo di inserimento, alfanumerico	123456789098765 HxEsfgsdlfghVDLLUIWEZ6
Modalità operativa	Per utilizzare la modalità test, ti serve un account venditore ed un account acquirente nella Sandbox di Google. La sandbox è un ambiente di test. Per creare un nuovo account test venditore, utilizza il link **Crea un account test nella sandbox di Google Checkout**.	Menù a tendina	
Valuta	La valuta del tuo account Google Checkout; I clienti del tuo negozio che utilizzano questa valuta potranno pagare con Google Checkout. Se il cliente ordina in una valuta diversa la funzione GoogleCheckout non sarà visualizzata.	Menù a tendina	
Invia numero di telefono	Questa opzione ti consente di decidere se il numero di telefono del cliente deve essere trasmesso insieme ai dati della transazione da Google al sistema del negozio.	Pulsante di opzione	
Dimensioni	Dimensioni del pulsante Google Checkout visualizzato nel carrello	Menù a tendina	
Colore dello sfondo	Sfondo del pulsante Google Checkout visualizzato nel carrello	Menù a tendina	
Collegamento a Google Analytics e Adwords	Questi due campi di inserimento sono disponibili solo se deciderai di gestire il tuo negozio tramite il tuo dominio personale, come www.xyzShop.com. Per avere un dominio personale, contatta il tuo provider.		
ID Google Analytics	Troverai l'ID nella sezione Analytics del tuo account Google. In caso di problemi, contatta Google.	Campo di inserimento, alfanumerico	Abcd1234
URL Google Adwords	Potrai trovare questa URL nelle tue pagine di amministrazione Google Adwords sotto *Conversion Tracking* nella gestione della campagna. In caso di problemi, contatta Google.	Campo di inserimento, alfanumerico	http://www.googleadservices.com/pagead/conversion/1345 6798/imp.gif?value=1&label=purchase&script=0

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Il pulsante Google Checkout sarà visualizzato nel carrello solo quando avrai impostato il metodo di pagamento su *Visibile*.

Verifica le seguenti impostazioni in **Impostazioni** ›› **Integrazione** nelle tue pagine di amministrazione Google Checkout:

- *Il metodo callback* deve essere impostato su *XML*
- Devi abilitare *Shopping cart post security*

Metodo di pagamento ClickandBuy

Per le nozioni di base sull'utilizzo di ClickandBuy consulta il paragrafo *ClickandBuy*, *a pagina 210*. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 44: Parametri di ClickandBuy

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Crea un nuovo account ClickandBuy	Link al sistema live di ClickandBuy per creare un nuovo account venditore	Link	
Vai all'amministrazione di ClickandBuy	Link all'amministrazione di ClickandBuy	Link	
ID Venditore	Parametro per l'identificazione durante il trasferimento dei dati; troverai questo parametro nell'amministrazione ClickandBuy.	Campo di inserimento, alfanumerico	12345678
Link alla transazione	Parametro per l'identificazione durante il trasferimento dei dati; troverai questo parametro nell'amministrazione ClickandBuy. Si tratta del link predefinito preso dalla lista dei link del dominio creato. Per maggiori dettagli, consulta il capitolo sull'impostazione dei link ClickandBuy nel manuale dei provider ClickandBuy.	Campo di inserimento, alfanumerico	http://premium-123abc456.eu.clickandbuy.com/
Password manager transazione	Parametro per l'identificazione durante il trasferimento dei dati; troverai questo parametro nell'amministrazione ClickandBuy.	Campo di inserimento, alfanumerico	
Dominio	Nome di dominio del tuo negozio che dovrai inserire nella gestione dominio dell'amministrazione ClickandBuy; Per maggiori informazioni, contatta il tuo referente in ClickandBuy.	Campo di sola lettura	
Link	Link al dominio riportato nell'amministrazione ClickandBuy ed inserito nella gestione del dominio; Per maggiori informazioni, contatta il tuo referente in ClickandBuy.	Campo di sola lettura	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Link ELMS	Il sistema ClickandBuy invia messaggi al tuo negozio. Inserisci la URL da questo campo nella tua amministrazione ClickandBuy per impostare il destinatario di tali messaggi. Per maggiori informazioni, contatta il tuo referente in ClickandBuy.	Campo di sola lettura	
DynKey	I parametri relativi ai link della transazione sono criptati per evitare manipolazioni. A tal fine, si utilizza una chiave dinamica creata per il metodo di pagamento. La chiave è visualizzata in questo campo; copiala ed inoltrala a ClickandBuy.	Campo di sola lettura	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Dopo aver impostato ClickandBuy, dovresti fare qualche transazione di prova. Per impostare il tuo account ClickandBuy in modalità test, contatta il tuo referente in ClickandBuy.

I clienti non possono vedere se stai operando in modalità live o test prima di aver completato la transazione. Pertanto, crea un nome idoneo per il metodo di pagamento in modalità test. Inoltre, puoi aggiungere una nota sulla modalità test nelle note relative al metodo di pagamento.

Al verificarsi di determinati eventi, ClickandBuy può inviare messaggi (come messaggi di errore) al sistema del negozio. Tali messaggi vengono inviati per posta elettronica. Crea un evento e-mail fornendo un indirizzo e-mail del destinatario. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Metodo di pagamento Atos Worldline

Per le nozioni di base sull'utilizzo di Atos Worldline consulta il paragrafo *Atos Worldline*, *a pagina 211*. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 45: Parametri relativi al metodo di pagamento Atos Worldline

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID Venditore	Codice di identificazione che riceverai quando registrerai il tuo negozio in Atos Worldline; Il negozio è identificato da questa ID.	Campo di inserimento, alfanumerico	011223344551111
Paese del venditore	Paese nel quale registri il tuo negozio	Menù a tendina	
File di certificazione	Il file di certificazione è fornito da Atos Worldline. Salvalo sul tuo computer locale e scarica il file utilizzando **Naviga**. Se esiste già un file di certificazione, il suo nome sarà visualizzato.	Campo di inserimento, alfanumerico	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Tipo di transazione	*Addebito*: L'importo viene addebitato direttamente sul conto del cliente. L'addebito viene effettuato dopo il numero di giorni definito. *Autorizzazione*: L'importo verrà bloccato. Dovrai eseguire l'addebito da solo nell'amministrazione Atos Worldline. La prenotazione viene annullata dopo il numero di giorni definito.	Menù a tendina	
L'importo viene addebitato dopo ... / La validità dell'autorizzazione scade dopo ...	Numero di giorni dopo il quale l'addebito viene eseguito automaticamente oppure l'autorizzazione scade.	Campo di inserimento, numerico	14
Mostra il logo del negozio sulla pagina Atos Worldline	Puoi inserire il logo del tuo negozio nella pagina dei pagamenti fornita da Atos Worldline. A tal fine, devi inviare il file immagini contenente il logo all'assistenza Atos Worldline.	Pulsante di opzione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Il metodo di pagamento Atos Worldline sarà visualizzato nel carrello solo quando lo avrai impostato su *Visibile*.

Metodo di pagamento Sofortüberweisung

Per le nozioni di base sull'utilizzo di *Sofortüberweisung* consulta il paragrafo *Sofortüberweisung*, *a pagina 212*. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 46: Parametri relativi al metodo di pagamento *Sofortüberweisung*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Numero cliente	Riceverai questo numero quando ti registrerai in *Sofortüberweisung*	Campo di inserimento, alfanumerico	12345
Password	Inserisci la password che hai fornito quando ti sei registrato in *Sofortüberweisung*.	Campo di inserimento, alfanumerico	password
Link transazione completata	Il cliente viene indirizzato a questa pagina se il trasferimento è andato a buon fine. Copia l'indirizzo nei dati di progetto nella tua amministrazione *Sofortüberweisung*. Per maggiori informazioni, consulta *Crea progetto in Sofortüberweisung*, *a pagina 85*.	Campo di sola lettura	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Link cancellazione	Se il trasferimento non va a buon fine il cliente viene indirizzato a questa pagina. Copia l'indirizzo nei dati di progetto ok nella tua amministrazione *Sofortüberweisung*. Per maggiori informazioni, consulta *Crea progetto in Sofortüberweisung*, *più sotto.*	Campo di sola lettura	
URL notifica HTTP	Tutti i dati relativi al trasferimento vengono inviati a questo indirizzo. Copia l'indirizzo nei dati di progetto nella tua amministrazione *Sofortüberweisung*. Per maggiori informazioni, consulta *Crea progetto in Sofortüberweisung*, *più sotto.*	Campo di sola lettura	
Numero del progetto	Qui potrai inserire il numero visualizzato come corrente nell'amministrazione *Sofortüberweisung*. Per maggiori informazioni, consulta *Crea progetto in Sofortüberweisung*, *più sotto.*	Campo di inserimento, alfanumerico	987654

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Il metodo di pagamento *Sofortüberweisung* sarà visualizzato nel carrello solo quando lo avrai impostato su *Visibile*.

Crea progetto in Sofortüberweisung

Affinché i tuoi clienti possano utilizzare questo metodo di pagamento nel negozio, dovrai configurare un progetto per il negozio nella tua amministrazione *Sofortüberweisung*. A tal fine, dovrai registrarti in *Sofortueberweisung.de*, cliccando sul link **Registrati a Sofortüberweisung** nell'area Amministrazione del negozio.

Segue una descrizione delle impostazioni dei parametri relativi al negozio nella tua amministrazione *Sofortüberweisung*:

1. Accedi alla tua amministrazione Sofortüberweisung.
2. In Progetto crea un Nuovo progetto.
3. Se necessario, seleziona ePages per il sistema Negozio.
4. Inserisci i dati necessari nelle Impostazioni generali.
5. Inserisci le tue coordinate bancarie, inclusi i codici IBAN e BIC.
6. Sotto Interfaccia ›› Success link devi inserire il success link dall'amministrazione del negozio (metodo di pagamento Sofortüberweisung ›› Impostazioni).
7. Sotto Interfaccia ›› Failure link devi inserire il failure link dall'amministrazione del negozio (metodo di pagamento Sofortüberweisung ›› Impostazioni).
8. Inserisci il tuo indirizzo di posta elettronica in Notifiche ›› Indirizzo e-mail. Abilitando quest'opzione (cliccando cioè sulla casella di selezione) sarai informato della data esatta del trasferimento, non appena il trasferimento sarà andato a buon fine.
9. Sotto Notifiche ›› HTTP(S) URL devi inserire la URL di notifica HTTP dall'amministrazione del negozio (metodo di pagamento Sofortüberweisung ›› Impostazioni).
10. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per qualsiasi dubbio sulla creazione e l'elaborazione di un progetto, contatta il manager del tuo account in *sofortuberweisung.de*.

Metodo di pagamento HSBC

Per le nozioni di base sull'utilizzo di HSBC consulta il paragrafo *Sofortüberweisung*, *a pagina 212*.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 47: I parametri per il metodo di pagamento HSBC

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Vai all'amministrazione HSBC		Link	
Alias del cliente	Nome utente del cliente per accedere all'amministrazione HSBC	Campo di inserimento, alfanumerico	
Domanda segreta	Codice di sicurezza generato in fase di registrazione.	Campo di inserimento, alfanumerico	
Tipo di transazione	Questa impostazione definisce se gli addebiti devono essere eseguiti automaticamente o se elaborati da te manualmente nell'amministrazione HSBC.	Menù a tendina	
Modalità operative	Impostazione che definisce se le transazioni devono essere elaborate in modalità test o live. Consulta anche Attenzione, *più sotto*.	Menù a tendina	
Selezione delle carte di credito...	Selezione delle carte di credito il cui simbolo è esposto nel negozio per il pagamento con HSBC	Casella di selezione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Attenzione: Se non hai ancora attivato il tuo account HSBC, imposta la modalità operativa su *Test* ed esegui una transazione di prova utilizzando i dati del tuo account HSBC. In questo modo attiverai il tuo account con HSBC. Se la transazione andrà a buon fine, imposta la modalità operativa su *Live* ed attiva il metodo di pagamento per i tuoi clienti.
I conti *HSBC* gestiscono una sola valuta. Se vuoi offrire il metodo di pagamento HSBC in più valute, devi creare un metodo di pagamento HSBC con un distinto account HSBC per ogni valuta ed attivarlo come sopra descritto.

Nota: Il logo delle carte di credito è pubblicato e visualizzato nella pagina Web per mezzo di un elemento di pagina HSBC. Per maggiori informazioni su come lavorare con gli elementi di pagina, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191.*

Metodo di pagamento Moneybookers

Attenzione: Moneybookers ti consente di offrire ai tuoi clienti diverse opzioni di pagamento. Tuttavia, dovrai creare un nuovo metodo di pagamento Moneybookers per ogni opzione offerta.

Per le nozioni di base sull'utilizzo di Moneybookers consulta il paragrafo *Moneybookers*, *a pagina 214*. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 48: Parametri relativi al metodo di pagamento Moneybookers

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Indirizzo E-mail	Indirizzo e-mail per la registrazione in Moneybookers	Campo di inserimento, alfanumerico	mb@provider.com
ID cliente	Numero cliente che riceverai da Moneybookers	Campo di inserimento, alfanumerico	123456
Parola segreta	Una parola segreta che inserirai nel tuo account Moneybookers sotto le impostazioni venditore; La parola segreta non è la password dell'account.	Campo di inserimento, alfanumerico	Secret
Metodo di pagamento	Imposta le modalità di pagamento Moneybookers che i tuoi clienti potranno utilizzare.	Menù a tendina	
Selezione dei simboli ...	Seleziona i simboli relativi ai metodi di pagamento Moneybookers che accetti e che saranno visibili nel negozio.	Casella di selezione	
Vuoi creare un altro metodo di pagamento Moneybookers?	Clicca qui per creare un altro metodo di pagamento utilizzando Moneybookers. Per maggiori informazioni, consulta *Crea metodi di pagamento Moneybookers* , *più sotto*.	Link, Menù a tendina	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Crea metodi di pagamento Moneybookers

Quando creerai un metodo di pagamento basato su Moneybookers, ti apparirà lateralmente una lista di istruzioni con le impostazioni da seguire passo dopo passo.

Nota bene:

- Quando crei un metodo di pagamento, il metodo *Wallet* viene impostato automaticamente come predefinito. Il menù a tendina non è ancora disponibile. Compila i campi di inserimento e salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**. Adesso, il menù a tendina è attivato e potrai modificare il metodo di pagamento a tuo piacimento.
- Per esporre i simboli delle carte di credito nel negozio, clicca sulla casella di selezione corrispondente e salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**. Posiziona gli elementi di pagina per i metodi di pagamento Moneybookers che accetti sul sito web. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.
- Moneybookers consente di gestire vari metodi di pagamento. Tuttavia, devi creare un nuovo metodo di pagamento Moneybookers per ogni tipo di pagamento. La funzione *Vuoi creare un altro metodo di pagamento Moneybookers?* facilita la procedura. Clicca sul link per creare un metodo di pagamento addizionale. Seleziona il tipo di pagamento prescelto dal menù a tendina poi clicca su **Crea**. In questo modo, potrai creare un nuovo metodo di pagamento Moneybookers. Tutti i campi sono già compilati con i dati necessari ed il metodo di pagamento desiderato è configurato nel menù a tendina.

Nota: Il metodo di pagamento *Moneybooker* sarà visualizzato nel carrello solo quando lo avrai impostato su *Visibile*.

Metodo di pagamento Saferpay

Per le nozioni di base sull'utilizzo di Saferpay consulta il paragrafo *Saferpay*, *a pagina 215*. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 49: Parametri relativi al metodo di pagamento Saferpay

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Numero di account Saferpay	Riceverai questo numero da Saferpay dopo la registrazione.	Campo di inserimento, alfanumerico	123456-987654
Tipo di transazione	Imposta la modalità di completamento delle transazioni; Con *Autorizzazione*, devi eseguire l'addebito manualmente nell'amministrazione del negozio. Con *Addebito*, ogni transazione valida viene automaticamente completata con l'addebito.	Menù a tendina	
Modalità operativa	Imposta se le transazioni devono essere eseguite in modalità test o live	Menù a tendina	
Selezione dei simboli ...	Seleziona le icone relative ai metodi pagamento che accetti con Saferpay e che saranno visualizzate nel negozio.	Casella di selezione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Il metodo di pagamento Saferpay sarà visualizzato nel carrello della spesa solo se lo avrai impostato su *Visibile*.

Dipendenze

Pagina: Impostazioni ›› Spedizione e pagamento ›› Dipendenze

Qui puoi impostare la disponibilità dei diversi metodi di pagamento a seconda delle modalità di spedizione disponibili. Se vuoi attivare un metodo di pagamento specifico per una determinata modalità di spedizione, clicca sulla casella di selezione corrispondente.

Utilizzando la colonna *Nessuna spedizione,* imposterai una speciale assegnazione. Se intendi vendere beni o servizi che non devono essere spediti, qui potrai assegnare i metodi di pagamento corrispondenti. Per esempio, se fornisci servizi a pagamento tramite il sistema di prenotazione, qui potrai definire i metodi di pagamento validi; consulta anche il paragrafo *Sistema prenotazioni* , *a pagina 172*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Il metodo di pagamento, una volta creato, viene assegnato automaticamente a tutte le modalità di spedizione. Allo stesso modo, le nuove modalità di spedizione sono assegnate a tutti i metodi di pagamento. Deseleziona le combinazioni che non intendi offrire.

Accertati che sia attiva almeno una combinazione, altrimenti i tuoi clienti non potranno effettuare ordini nel negozio.

Opzioni di spedizione

Pagina: Impostazioni ›› Spedizione e pagamento ››Opzioni di spedizione

Utilizzando le opzioni di spedizione, potrai offrire un servizio aggiuntivo ai tuoi clienti che effettuano un ordine. Qui potrai predisporre servizi come confezioni regalo o simili. Il cliente potrà accedere a questo servizio, cliccando su un apposito link nel carrello.

Potrai impostare il nome del link nel campo *Mostra nome del carrello*. Attribuisci a questo link un nome diverso per ogni lingua.

La tabella elenca le opzioni di spedizione disponibili. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 50: Stato delle opzioni di spedizione

Icona	Descrizione
	L'opzione di spedizione è visibile al cliente e può essere selezionata.
	L'opzione di spedizione non è visibile al cliente e non può essere selezionata.

Per visualizzare i dettagli, clicca sull'ID corrispondente.

Nel negozio le opzioni sono visualizzate nello stesso ordine della tabella. Utilizza la chiave di ordinamento per modificare l'ordine. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella, puoi eseguire le azioni di elaborazione batch. Per informazioni introduttive a tale proposito, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Per creare una nuova opzione di spedizione, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Opzioni di spedizione: Dettagli - generale

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 51: Campi per i dettagli generali delle opzioni di spedizione

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID	Nome interno	Campo di inserimento, alfanumerico	Biglietto di auguri
Visibile		Pulsante di opzione	
Nome	Nome, dipendente dalla lingua, utilizzato per visualizzare l'opzione.	Campo di inserimento, alfanumerico	Biglietto di auguri
Descrizione	Le descrizioni e le informazioni, dipendenti dalla lingua, fornite ai clienti. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di inserimento, alfanumerico	Consegna l'ordine con un biglietto di auguri.
Prezzo	Il prezzo di questa opzione di spedizione per ogni valuta disponibile	Campo di inserimento, numerico	3,00 €
Categoria d'imposta		Menù a tendina	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Mostra campo di inserimento	Mostra un campo di inserimento per l'opzione di spedizione; In questo campo, il cliente può inserire un testo che accompagna l'opzione di spedizione, per esempio il testo di un biglietto di auguri.	Pulsante di opzione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Opzioni di spedizione: Dettagli - Selezione

In **Selezione** potrai creare tutte le varianti di un'opzione di spedizione tra cui i tuoi clienti potranno scegliere, come per esempio, immagini diverse sul biglietto o tipi di confezione diversi.

Potrai descrivere ogni variante con un nome o con una breve spiegazione; inoltre, volendo, potrai aggiungere un'immagine.

I nomi sono visualizzati nei campi di inserimento. Inserisci le modifiche direttamente nei rispettivi campi.

Per maggiori informazioni sull'utilizzo delle immagini, consulta il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*. Se c'è un'immagine, il nome appare sotto il campo di inserimento come link. Clicca sul link per visualizzare l'immagine sulla destra nella finestra di anteprima. Se vuoi visualizzare l'immagine nelle sue dimensioni originali, clicca su visualizza nella finestra di anteprima. Per cancellare l'immagine, clicca sull'icona cestino.

Per creare una nuova variante, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: La variante selezionata si applica all'intero carrello e non ai singoli prodotti.

Pagamento rateale

Pagina: Impostazioni » Spedizione e pagamento »Pagamento rateale

Puoi offrire ai tuoi clienti il pagamento rateale associato a diversi metodi di pagamento. Per questi metodi di pagamento, attiva il pagamento rateale nelle impostazioni generali, cliccando sul pulsante di opzione *Pagamento rateale consentito*; consulta il paragrafo *Proprietà generali dei metodi di pagamento*, *a pagina 71*.

I singoli campi relativi al pagamento rateale hanno il seguente significato:

Tabella 52: Campi relativi al pagamento rateale

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Testo per la fase dell'ordine "finanziamento"	Questo testo viene visualizzato nella pagina utilizzando la tabella delle opzioni di finanziamento. Puoi fornire ai tuoi clienti tutte le informazioni e le note relative alle opzioni di pagamento rateale previste.	Campo di testo	Le offriamo la possibilità di pagare a rate i prodotti che ha ordinato. Selezioni ...
Valuta	Valuta della rata mensile; Una tabella per valuta	Menù a tendina	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Importo minimo	Importo dell'ordine, al di sopra del quale offri il pagamento rateale	Campo di inserimento, numerico	1000
Tasso di interesse a seconda del numero di rate mensili	Tasso di interesse in percentuale rispetto alla durata del finanziamento; Le possibili durate del finanziamento sono indicate in mesi nelle intestazioni delle colonne. Inserisci i valori relativi alle durate offerte.	Campo di inserimento, numerico	5

Nota: Per i tassi di interesse, devi solo inserire il tasso di interesse annuale; il sistema calcola gli importi mensili.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Durante l'elaborazione dell'ordine, i clienti potranno scegliere tra i diversi modelli di finanziamento disponibili. Il riepilogo dell'ordine includerà il tipo di finanziamento scelto.

Nella riga *Metodo di pagamento*, oltre ai parametri relativi al pagamento rateale, è indicato anche l'importo addizionale che il cliente deve pagare per utilizzare il metodo di pagamento in questione.

Le rate sono calcolate in base alla seguente formula:

$$R = \frac{P \cdot q^Z \cdot (q-1)}{q^Z - 1} (when\ \ q = 1 + \frac{IR}{12 \cdot 100} for\ \ continual,\ \ monthly\ \ payments)$$

In questo esempio, Z rappresenta la durata in mesi, mentre P è il valore dell'ordine espresso nella valuta indicata.

Durante l'elaborazione dell'ordine, anche il tasso annuale di interesse viene specificato con il tasso di interesse e le rate mensili, ovvero il calcolo composto. La procedura è definita nel German Price Indication Ordinance (Preisangabenverordnung – Pangv).

Impostazioni paese

Nelle impostazioni paese, potrai definire le lingue, la valuta, i paesi e le regioni da utilizzare nel tuo sito web. I contenuti sono resi disponibili dall'applicazione nella relativa lingua. Spetta a te gestire i contenuti dipendenti dalla lingua, come la descrizione dei prodotti, i testi delle newsletter o il prezzo corretto in ogni valuta disponibile.

Lingue

Pagina: Impostazioni » Impostazioni paese » Lingue

In questa pagina, potrai predisporre le lingue per il sito web e le aree di amministrazione. Per informazioni introduttive a tale proposito, consulta il paragrafo *Multilingue*, *a pagina 29*.

La tabella elenca tutte le lingue che hai attivato per il sito web. I paesi pertinenti vengono visualizzati automaticamente con la lingua.

Per ogni paese, cliccando sull'icona ti appariranno i formati specifici che dovrai applicare quando inserirai i dati.

Utilizzando la casella di selezione nella colonna *Visibile*, potrai definire se il paese deve essere visibile nel sito web e quindi disponibile per la selezione.

Utilizza il pulsante di opzione nella colonna *Predefinito* per impostare la lingua predefinita del sito web. Qualsiasi inserimento deve essere impostato su visibile prima di essere selezionato come predefinito.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per attivare una nuova lingua, selezionala dal menù a tendina alla fine della tabella e conferma cliccando su **Salva**.

Nota: Le lingue elencate nel menù a tendina fanno parte dell'installazione. Per ulteriori lingue, contatta il tuo provider.

Prima di disattivare una lingua, devi accertarti che nessuno dei paesi associati sia impostato su *Predefinito* e che siano tutti impostati su *Non visibile*. Solo dopo, potrai disattivare la lingua come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*. La lingua sarà ancora disponibile nel menù a tendina.

Nota: Per quanto concerne i campi dipendenti dalla lingua, la traduzione non potrà più essere visualizzata se cancellerai la lingua corrispondente.

Attenzione: Devi creare e gestire tutti i testi relativi ai dati sui prodotti ed ai contenuti associati nelle lingue pertinenti. Subito dopo aver attivato una lingua addizionale, verifica tutti gli oggetti (prodotti, categorie e così via) per i campi dipendenti dalla lingua ed inserisci la traduzione. Se i dati del testo non esistono nelle lingue corrispondenti, non potranno essere visualizzati.

Impostando più di una lingua per il sito web, offrirai ai tuoi visitatori la possibilità di scegliere la lingua preferita. A tal fine, è disponibile un elemento di pagina corrispondente. Per maggiori informazioni su come lavorare con gli elementi di pagina, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191.*

Valuta

Pagina: Impostazioni » Impostazioni paese » Valute

In questa pagina, potrai predisporre le diverse valute tra cui i clienti del tuo negozio potranno scegliere. La valuta scelta dal cliente rimane attiva sino a quando non ne viene selezionata un'altra o fino al termine della sessione. I tuoi prezzi dovranno essere espressi in queste valute.

La tabella riporta le valute che hai attivato nel negozio.

Utilizzando la casella di selezione nella colonna *Visibile*, potrai stabilire se la valuta debba essere visibile o meno nel negozio e quindi, eventualmente disponibile.

Utilizza il pulsante nella colonna *Predefinito* per impostare la valuta predefinita del negozio. Qualsiasi inserimento deve essere impostato su visibile prima di essere selezionato come predefinito.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per attivare una nuova valuta, selezionala dal menù a tendina alla fine della tabella e conferma cliccando su **Salva**.

Per eliminare una valuta, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*. La valuta rimarrà comunque disponibile nel menù a tendina.

Nota: Le lingue elencate nel menù a tendina fanno parte dell'installazione. Per ulteriori lingue, contatta il tuo provider.

Attenzione: I prodotti i cui prezzi non sono espressi in una valuta specifica non potranno essere collocati nel carrello né ordinati in quella valuta. Lo stesso vale per le modalità di spedizione.

Se vuoi offrire alcuni prodotti a titolo gratuito, per esempio opuscoli, inserisci il prezzo 0,00.

Casi speciali – Franchi svizzeri

Dal momento che in Svizzera, la più piccola unità monetaria è di 5 Rappen, tutti i prezzi devono essere arrotondati a 5 Rappen; in altre parole, ogni cifra deve terminare con 5 o con 0.

Inserendo i prezzi nella valuta *Franchi Svizzeri*, il sistema verifica automaticamente l'importo arrotondandolo ove necessario.

Paesi

Pagina: Impostazioni » Impostazioni paese » Paesi

Qui potrai specificare i paesi disponibili per gli utenti che si registrano nel tuo sito web o che inseriscono il loro indirizzo.

I paesi nella tabella saranno elencati nei menù a tendina relativi ai paesi. Utilizza il pulsante di opzione *Predefinito* per impostare il paese che sarà visualizzato come standard.

Potrai impostare la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per aggiungere un nuovo paese alla lista, selezionalo dal menù a tendina sotto la tabella e clicca su **Salva**.

Per eliminare un paese dalla tabella, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*,*a pagina 27*. In questo modo cancellerai la voce dalla tabella, ma il paese resterà comunque disponibile nel menù a tendina sotto la tabella e potrà essere aggiunto nuovamente in qualsiasi momento.

Nota: Se selezionerai un paese dalla lista, dovrai essere in grado di gestire l'ordine e la spedizione in tale paese. Includi nella lista solo i paesi nei quali sei in grado di spedire prodotti sulla base di condizioni stabilite.

Regioni

Pagina: Impostazioni » Impostazioni paese » Regioni

Le spedizioni a seconda delle aree, come anche le modalità di pagamento, si basano sulle regioni. Potrai utilizzare le regioni per stabilire quali modalità di spedizione e metodi di pagamento sono disponibili per i tuoi clienti nei diversi paesi.

Le regioni si basano sui paesi che avrai impostato in **Impostazioni » Impostazioni paese » Paesi**. Per maggiori dettagli a questo proposito, consulta il paragrafo *Paesi*, *più sopra*. Questi paesi possono essere assegnati alle regioni. Durante l'elaborazione dell'ordine, il sistema verifica il paese e lo assegna ad una regione, in base all'indirizzo di spedizione e fatturazione.

La tabella elenca tutte le regioni già create. Per aprire i Dettagli di una regione, clicca sulla rispettiva ID.

Per creare una nuova regione, inserisci il nome della regione nel campo di inserimento nell'ultima riga. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**. Assegna i rispettivi paesi ai dettagli della regione corrispondente. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Regioni - Dettagli - General*, *a pagina 94.*

Per cancellare una regione, seleziona la voce corrispondente nella tabella e clicca su C**ancella**.

Per assegnare un metodo di spedizione o pagamento ad una regione specifica, procedi come segue:

1. Aggiungi il paese alla lista dei paesi per la regione in **Impostazioni** ›› **Impostazioni paese** ›› **Paesi**. Per maggiori dettagli a questo proposito, consulta il paragrafo *Paesi*, *a pagina 93*.
2. Crea una nuova regione.
3. Seleziona i paesi corrispondenti nei dettagli della regione. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Regioni - Dettagli - General*, *più sotto*.
4. Apri il metodo di spedizione o pagamento e seleziona la regione desiderata dal menù a tendina *Consenti utilizzo per i seguenti indirizzi*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Quando lavori con le regioni, tiene presente che:

- In tutti i paesi del negozio è automaticamente disponibile un nuovo metodo di spedizione o di pagamento.
- Se non viene assegnato alcun paese ad una regione, i paesi non possono essere inseriti per un metodo di spedizione o di pagamento.
- Se tutti i paesi di una regione vengono cancellati, i metodi di pagamento e spedizione associati si applicano a tutti i paesi del negozio.
- Il cliente che cambia paese di spedizione o indirizzo della fattura riceve una notifica ed il metodo di spedizione o consegna precedentemente selezionato non sarà più disponibile.
- PayPal Express e Google Checkout non possono essere limitati ad una regione in quanto l'indirizzo di fatturazione non è noto. Pertanto, questi metodi di pagamento non richiedono le impostazioni descritte nell'amministrazione. Le modalità di spedizione assegnate a questi metodi di pagamento devono supportare i paesi che possono essere selezionati come paesi di spedizione nel sistema del pagamento.
- Utilizzando le regioni, potrai definire prezzi diversi a seconda delle aree di spedizione:
  Per esempio, puoi impostare un prezzo per la spedizione tramite UPS in Germania diverso dalla spedizione con UPS in paesi non UE. A tal fine, crea due regioni: Germania e non UE. Poi crea due modalità di spedizione: UPS Germania e UPS non UE. Assegna le modalità di spedizione alle regioni corrispondenti.
- Le regioni devono essere nominate in modo tale che il cliente possa vedere immediatamente a quali regioni si applica un determinato metodo.
- I paesi utilizzati per la registrazione dei clienti devono essere inclusi in almeno una regione. I clienti non devono poter selezionare una fattura o un paese di spedizione che non è assegnato ad una regione.

Regioni - Dettagli - Generale

Il nome della regione può essere modificato nel campo *ID*.

La tabella elenca tutti i paesi che hai assegnato in **Impostazioni** ›› **Impostazioni paese** ›› **Paesi**.

Tutti i paesi assegnati alla regione sono evidenziati in grassetto e la loro casella di selezione è spuntata.

Per assegnare un paese ad una regione, clicca sulla casella di selezione corrispondente.

Per eliminare l'assegnazione di un paese ad una regione, deseleziona la casella corrispondente.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per eliminare l'intera regione, clicca su **Cancella**.

Impostazioni E-mail

Il sistema prevede l'invio di una serie di e-mail di notifica, conferma ed informazione. Puoi configurare quali di queste mail inoltrare ai clienti. A tal fine, devi configurare determinate impostazioni predefinite ed attivare l'invio delle e-mail. Per quanto concerne gli eventi e-mail, devi configurare sia le impostazioni e-mail generali (consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail– General*, *più sotto*) che la lista dei possibili eventi e-mail (consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail - Event*, *più sotto*).

Impostazioni E-mail– Generale

Pagina: Impostazioni » Impostazioni e-mail » Generale

In questa pagina potrai definire le impostazioni del mittente utilizzate per inviare messaggi di posta elettronica. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 53: Campi per le impostazioni e-mail generali

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Indirizzo del mittente	Puoi inserire un indirizzo e-mail esteso in base al formato *Nome ‹indirizzo e-mail ›*	Campo di inserimento, alfanumerico	Milestones ‹msinfo@provider.com›
Codifica	Imposta come vuoi che siano codificati ed elaborati i caratteri nell'e-mail. *Unicode* è un'impostazione che consente l'elaborazione di tutti i caratteri conosciuti.	Menù a tendina	
Firma	Un testo, dipendente dalla lingua, allegato ad ogni e-mail. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	‹br /›‹b›Milestones Demoshop GmbH‹/b›‹br /›Leutragraben 1‹br /›...

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Attenzione: Se non inserirai un indirizzo mittente predefinito, non sarà possibile inviare gli eventi e-mail.

Nota: L'indirizzo del mittente è il mittente predefinito di tutti i messaggi e-mail e viene utilizzato quando non viene inserito nessun altro indirizzo per i singoli messaggi e-mail.

Impostazioni E-mail - Eventi

Pagina: Impostazioni » Impostazioni e-mail » Eventi

L'icona riportata accanto al nome dell'evento indica lo stato. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 54: Stato degli eventi e-mail

Icona	Descrizione
	La consegna dei messaggi è attiva. In caso di evento, sarà inviata una e-mail al destinatario impostato.
	La consegna dei messaggi non è attiva. In caso di evento, non sarà inviata alcuna e-mail.

Attiva la consegna dei messaggi cliccando sulla casella di selezione relativa all'evento. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Gli eventi contrassegnati da una casella di selezione grigia non possono essere disattivati.

Puoi configurare ogni messaggio di posta elettronica separatamente. A tal fine, clicca sul nome dell'evento per visualizzare i dettagli dell'e-mail corrispondente.

Alcuni eventi non potranno essere attivati se prima non saranno stati inseriti i dati relativi all'indirizzo. In questi casi, riceverai una notifica.

Eventi e-mail – Dettagli

Le impostazioni generali sono le stesse per la maggior parte degli eventi e-mail. Per i casi speciali, consulta il paragrafo *Eccezioni*, *a pagina 97*.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 55: Campi relativi agli eventi e-mail

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Attivo		Pulsante di opzione	
Indirizzo mittente	Mittente specifico per l'evento in questione; Questa impostazione sostituisce il mittente predefinito in **Impostazioni e-mail – Generali.**	Campo di inserimento, alfanumerico	info@provider.com
Indirizzo cc	Destinatario di una copia dell'e-mail. Il nome viene visualizzato da tutti gli altri destinatari. I destinatari multipli sono separati da un punto e virgola (;).	Campo di inserimento, alfanumerico	system@provider.com
Indirizzo ccn	Destinatario di una copia dell'e-mail. Il nome non viene visualizzato dagli altri destinatari. I destinatari multipli sono separati da un punto e virgola (;).	Campo di inserimento, alfanumerico	admin@provider.com
Oggetto	Una breve nota sui contenuti.	Campo di inserimento, alfanumerico	Benvenuto nel negozio
Intestazione	Testo introduttivo delle e-mail, dipendente dalla lingua; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Testo, alfanumerico	
Testo	Testo di notifica dipendente dalla lingua; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Testo, alfanumerico	La tua registrazione è andata a buon fine...

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nelle e-mail i campi sono utilizzati principalmente come segue:

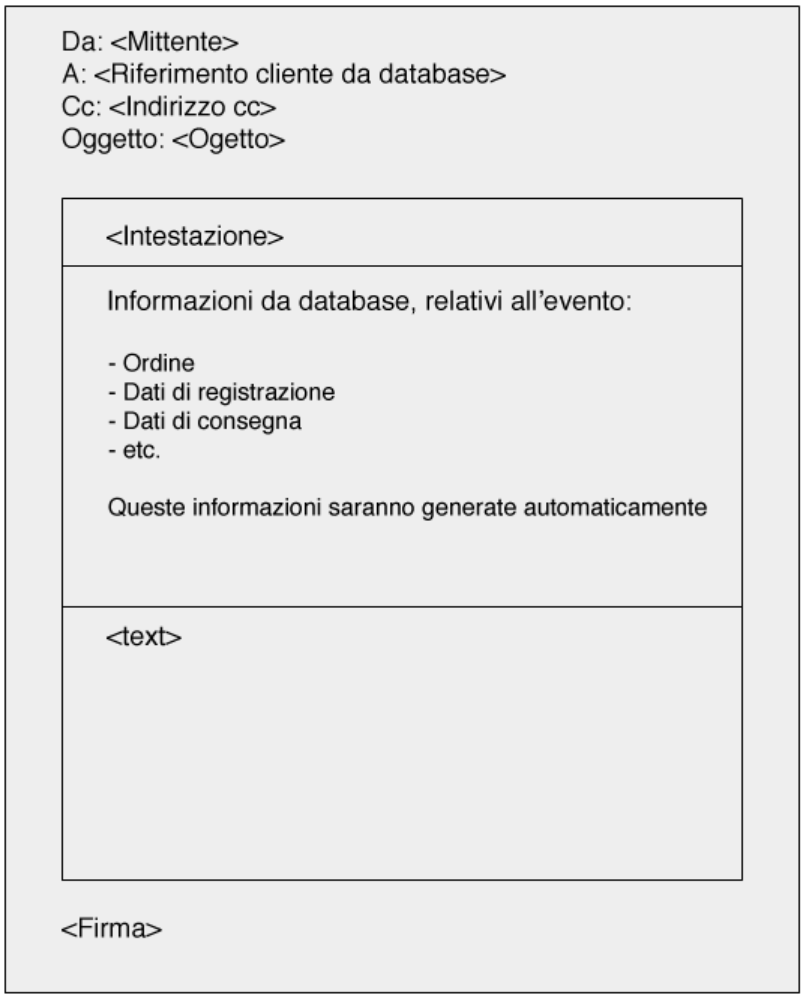


Figura 21: Utilizzo dei dettagli nelle e-mail

Eccezioni: Messaggi e-mail per il venditore

In alcuni casi, il sistema invia delle e-mail relative agli eventi solo al venditore:

- *Avviso di raggiungimento di un livello minimo delle scorte*
- *Prodotto esaurito*
- *T-Pay – impostazioni non corrette*
- *Modifica dell'indirizzo utente*
- *ClickandBuy – e-mail di errore*
- *Interrogazioni sui prodotti*
- *Feedback sul prodotto*
- *E-mail di contatto del cliente*

Per questi messaggi e-mail, vi è un campo di inserimento addizionale *Indirizzo destinatario* nelle proprietà generali. In questo campo, inserisci l'indirizzo della persona che hai scelto per gestire questo aspetto. E' possibile inserire indirizzi multipli. Il delimitatore è rappresentato dal punto e virgola.

Per quanto concerne l'e-mail di contatto del cliente, tieni presente che:

- Per consentire ai clienti di utilizzare il modulo di contatto, devi inserire un modulo di contatto come elemento di pagina nel tuo sito web; consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.
- Il modulo di contatto è visibile nel sito web solo se viene inserito un indirizzo destinatario per l'evento e-mail.

Impostazioni carrello

Qui puoi configurare il carrello a seconda di determinati eventi ed anche definire le impostazioni di base per l'elaborazione dell'ordine.

Carrello

Pagina: Impostazioni » Impostazioni carrello » Carrello

Potrai configurare i seguenti comandi ed impostazioni:

Comando "Aggiungi al carrello "

Imposta il comando da eseguire dopo che il cliente avrà aggiunto un oggetto al carrello. Sono disponibili le seguenti opzioni:

Tabella 56: Opzioni per aggiungere prodotti al carrello

Opzione	Commento
Non modifica la visualizzazione corrente	Il cliente rimane sulla pagina corrente.
Apre il carrello della spesa	Il carrello è visibile al cliente.

Aggiungi un prodotto duplicato

L'opzione ti consente di configurare cosa succede ad un prodotto nel carrello quando viene aggiunto un altro prodotto identico. Sono disponibili le seguenti opzioni:

Tabella 57: Opzioni relative all'aggiunta di un prodotto duplicato

Opzione	Commento
Aumenta il numero dei prodotti nel carrello	Il numero dei prodotti nel carrello aumenta di conseguenza.
Sostituisce il prodotto nel carrello	Il prodotto nel carrello viene sostituito dal nuovo prodotto.
Non cambia il numero dei prodotti nel carrello	La nuova aggiunta nel carrello non genera variazioni.
Crea una nuova linea di articoli nel carrello	Il prodotto viene aggiunto nel carrello quale nuova linea di articoli.

Layout della funzione "Aggiungi al carrello"

Questa funzione serve a collocare i prodotti nel carrello. La funzione è disponibile nelle pagine relative ai dettagli di prodotto e nelle liste dei prodotti. Per la visualizzazione di questa funzione sono disponibili le seguenti opzioni:

Tabella 58: Opzioni relative alla visualizzazione della funzione *Aggiungi al carrello*

Opzione	Commento
Link	La funzione è un link. Cliccando sul link, la quantità minima ordinabile viene posta nel carrello.
Campo di inserimento per la quantità	La funzione comprende un campo di inserimento ed un link. Nel campo di inserimento viene riportata la quantità minima ordinabile. E' possibile inserire qualsiasi quantità. Clicca sul link per collocare nel carrello la quantità specificata.

Opzione	Commento
Campo di inserimento per le quantità con campo di funzione +/-	La funzione comprende un campo di inserimento, una funzione a +/- f ed un link. Nel campo di inserimento viene riportata la quantità minima ordinabile. La funzione +- può essere utilizzata per modificare l'importo in base all'incremento definito. E' possibile inserire qualsiasi quantità. Clicca sul link per collocare nel carrello la quantità specificata.
Menù a tendina per le quantità	La funzione include un menù a tendina ed un link. Il menù a tendina comprende 10 quantità che sono calcolate in base alla quantità minima dell'ordine ed agli intervalli corrispondenti. Non è possibile inserire qualsiasi cifra. Clicca sul link per collocare la quantità selezionata nel carrello.

Gli altri campi in questa pagina hanno i seguenti significati:

Tabella 59: Campi relativi alle impostazioni generali del carrello

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Valore minimo dell'ordine	Il cliente non potrà ordinare fino a quando non sarà stato raggiunto un valore minimo dell'ordine.	Campo di inserimento, alfanumerico	€50
Il valore minimo dell'ordine si riferisce ad un totale di….	Questa opzione specifica come viene calcolato il valore minimo dell'ordine, quali parti del carrello sono utilizzate per calcolare il valore dell'ordine.	Menù a tendina	
Consenti la selezione della zona fiscale	Se consentirai la selezione di più zone fiscali, ricordati di considerare le condizioni fiscali relative a tali zone. In qualità di venditore, sei tenuto a verificare che l'indirizzo di fatturazione del cliente corrisponda alla zona fiscale selezionata o che il cliente possa acquistare nella zona fiscale selezionata.	Pulsante di opzione	
Conferma dei termini e delle condizioni prima dell'ordine	Stabilisce che il cliente non potrà effettuare ordini fino a quando non avrà accettato i tuoi Termini e Condizioni contrattuali. A tal fine, devi fare in modo che tali Termini e Condizioni contrattuali siano facilmente accessibili nella tua pagina. Consulta anche il paragrafo *Termini e condizioni contrattuali*, *a pagina 161*.	Pulsante di opzione	
Carrello disponibile solo ai clienti registrati	Questa opzione ti consente di stabilire che solo i clienti registrati potranno collocare prodotti nel carrello. I clienti non registrati dovranno prima registrarsi.	Pulsante di opzione	
Permetti di effettuare ordini subito dopo la registrazione	Questa opzione ti consente di definire se il cliente può ordinare subito dopo la registrazione. Se vuoi prima verificare i dati di registrazione, imposta questa opzione su *No* ed utilizza i dettagli del cliente per consentire l'elaborazione manuale dell'ordine.	Pulsante di opzione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Testi

Pagina: Impostazioni » Impostazioni carrello » Testi

In molti casi, è necessario fornire al cliente dati sugli ordini ed informazioni addizionali. Tali testi potranno essere inseriti:

- Sopra il carrello
- Sotto il carrello
- Nella pagina di conferma dell'ordine

Questi campi di testo sono dipendenti dalla lingua. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

RegistrazioneRegistrazione

Pagina: Impostazioni » Impostazioni carrello » Registrazione

Questa opzione ti consente di definire i contenuti dei diversi moduli che i visitatori devono compilare nel sito web e cioè:

- Modulo di registrazione (nuovi clienti)
- Inserimento dell'indirizzo di fatturazione, al momento della registrazione, dell'invio dell'ordine o in **Il mio account**
- Inserimento dell'indirizzo per la spedizione o per l'ordine in **Il mio account**

La tabella elenca i nomi di tutti i campi di inserimento che potrai assegnare ai moduli. I valori inseriti dal cliente saranno salvati come attributi cliente.

Per visualizzare il campo nel modulo, clicca sulla casella di selezione relativa al campo desiderato nella colonna *Visibile*.

Puoi configurare se un determinato campo debba essere obbligatorio o meno. In tal caso, clicca sulla casella di selezione per il campo desiderato nella colonna *Obbligatorio*.

Se un campo contiene una casella di selezione grigia, significa che non puoi assegnare tale campo o modificarne l'assegnazione.

Nella parte superiore della tabella potrai visualizzare gli attributi del sistema, che sono predefiniti. Potrai utilizzare tali campi ma non modificarli.

Nella parte inferiore della tabella potrai attivare gli attributi che hai creato in **Clienti » Attributi clienti**. Consulta anche il paragrafo *Attributi cliente, a pagina 145*. Clicca sul nome per modificare i dettagli.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

> **Nota:** Per inviare ai tuoi clienti delle e-mail di conferma dell'ordine ed altre notifiche, devi impostare il campo *E-mail* su Obbligatorio.

Impostazioni prodotto

Qui potrai configurare cosa succede quando le scorte dei prodotti raggiungono un livello critico. Inoltre, potrai gestire le impostazioni di base relative a C*ross-selling automatico (*una misura per aumentare le vendite), ai testi aggiuntivi che accompagnano i prezzi ed i confronti tra i prodotti.

Scorte

Pagina: Impostazioni ›› Impostazioni prodotto ›› Scorte

In questa pagina, potrai definire in che modo proseguire con l'elaborazione dell'ordine nel caso in cui un prodotto non sia più disponibile e cioè quando il livello delle scorte raggiunge *0* o meno. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 60: Opzioni relative alle scorte

Opzione	Commento
Il prodotto rimane disponibile senza restrizioni	Il prodotto può essere aggiunto al carrello senza restrizioni di sorta.
Notifica di un possibile ritardo nella spedizione	Il prodotto può essere aggiunto al carrello senza restrizioni di sorta. Inoltre, viene visualizzato un testo nel campo *Testo della notifica*. Utilizzalo per informare i tuoi clienti che la spedizione potrebbe subire un ritardo. Tale testo è dipendente dalla lingua.
Il prodotto non può essere aggiunto al carrello	Il prodotto non può essere ordinato. Inoltre, viene visualizzato un testo nel campo *Testo della notifica*. Utilizzalo per spiegare ai clienti il motivo per il quale non possono ordinare i prodotti. Tale testo è dipendente dalla lingua
Il prodotto è impostato su "Non Visibile"	Il prodotto non è più visibile nel negozio e non può essere ordinato.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Note:
1. Per utilizzare questa funzione devi compilare il campo Livello scorte dei prodotti. Se il campo non viene compilato, le opzioni successive saranno ignorate.
2. Se le scorte di un determinato prodotto raggiungono il livello 0 durante l'ordine, per esempio sono disponibili due articoli ma ne sono stati ordinati quattro, sarà aggiunta al carrello la quantità disponibile (nel caso di opzioni con blocco dell'ordine).

Attenzione: Aumentando il livello delle scorte nell'area amministrazione, il prodotto non tornerà automaticamente su *Visibile*, in quanto potrebbe essere *Non Visibile* per altre ragioni. Devi impostare il prodotto su Visibile nei dettagli o utilizzando l'elaborazione batch; consulta il paragrafo *Prod*, *a pagina 108*.

Potrai configurare il sistema in modo da ricevere una notifica non appena le scorte del prodotto raggiungeranno il livello *0* oppure se raggiungeranno o superanno il livello minimo. A tal fine, configura i messaggi e-mail corrispondenti nelle impostazioni e-mail. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail - Event*, *a pagina 95*.

Cross-selling automatico

Pagina: Impostazioni ›› Impostazioni prodotto ›› Cross-selling automatico

Contrariamente a quanto avviene con il cross-selling manuale (consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Cross-selling*, *a pagina 126*), il cross-selling automatico si basa sugli schemi di acquisto dei clienti. In

questo processo si raccolgono i dati relativi alla frequenza di acquisto di un prodotto rispetto ad un altro. Utilizzando queste informazioni, sarà possibile offrire insieme i prodotti che vengono spesso acquistati insieme. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 61: Campi relativi al cross-selling automatico

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Raccogli statistiche	Attiva/disattiva la raccolta automatica dei dati sui prodotti per il cross-selling automatico; Occorre attivare la raccolta delle statistiche per impostare il relativo database e per fornire suggerimenti sul cross-selling.	Pulsante di opzione	
Visibile	I prodotti in cross-selling sono esposti nel negozio	Pulsante di opzione	
Numero di raccomandazioni sui prodotti	Numero di prodotti in cross-selling da esporre. I valori sono compresi tra 1 e 20.	Campo di inserimento, numerico	5
Corrispondenza minima	Quanto spesso un prodotto deve essere venduto insieme ad un altro per essere offerto come prodotto in cross-selling; I valori sono compresi tra 1 e 20.	Campo di inserimento, numerico	3

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Questa funzione può rallentare la visualizzazione dei prodotti in quanto richiede la lettura di molti prodotti dal database, nonché la gestione e la valutazione di una serie di informazioni statistiche. Per lo stesso motivo, la valutazione statistica non può essere immediata né continuativa. Le statistiche vengono calcolate quando vi sono pochi utenti nel sistema (generalmente di notte).

Testi

Pagina: Impostazioni ›› Impostazioni prodotto ›› Testi

A seconda del modello di imposta, i prezzi saranno esposti nel negozio con o senza IVA. Inoltre, sarà visibile un testo che indica il modello di imposta corrente per i prezzi. Seleziona la sezione che corrisponde al tuo modello di imposta per esporre i prezzi nel sito web.

I testi dovrebbero essere utilizzati anche per informare i tuoi clienti in merito all'IVA (se è inclusa o meno) e ad qualsiasi costo aggiuntivo di spedizione. Per esempio, in Germania, è comune pubblicare il testo *Prezzo inclusivo di IVA franco consegna*.

Potrai configurare il testo come preferisci, per esempio indicando i prezzi al singolare o al plurale. I campi di testo sono dipendenti dalla lingua ed i testi possono essere formattati. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.

Inoltre, potrai esporre un confronto dei prezzi per il listino corrente. E' possibile aggiungere un testo informativo al confronto dei prezzi, che potrai inserire nel *Testo prima del confronto dei prezzi*. Potrai anche formattare il prezzo utilizzando l'effetto barrato. A tal fine, clicca sulla casella di selezione *Barra il confronto dei prezzi*. Nell'anteprima potrai visualizzare immediatamente come viene esposto il confronto dei prezzi nel negozio. Per maggiori informazioni sul confronto dei prezzi e su come viene utilizzato, consulta il paragrafo *Confronto dei prezzi*, *a pagina 114*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Se non vuoi mostrare queste informazioni con il prezzo, lascia i campi di testo vuoti.

Confronto tra i prodotti

Pagina: Impostazioni » Impostazioni prodotto » Confronto tra i prodotti

Questa opzione consente ai tuoi clienti di confrontare i prodotti nel negozio. A tal fine, imposta l'opzione *Consenti confronto tra i prodotti* su *Si*.

Attivando questa opzione, il cliente potrà selezionare e confrontare qualsiasi prodotto nel negozio. I prodotti sono riportati in un tabella, con tutti gli attributi visibili. Il cliente potrà prelevare i prodotti da questa tabella e collocarli nel suo carrello o salvarli in una lista della spesa.

Impostazioni eBay

eBay è diventata una delle più grandi piattaforme di vendita su Internet. L'interfaccia eBay ti consentirà di offrire i tuoi prodotti su eBay.

Preparazione

Al fine di integrare eBay con ePages, dovrai prima conoscere le funzioni e le regole della piattaforma eBay. eBay fornisce tali informazioni sul proprio sito.

Registrati in eBay come venditore. Per inviare gli articoli in vendita dal negozio a eBay, dovrai disporre di dati di registrazione venditore validi, offrire i tuoi prodotti e ricevere le informazioni relative all'ordine in eBay. La pagina *Vendita* nel sito di eBay contiene tutte le informazioni necessarie per i venditori.

Configurazione delle notifiche via e-mail

Dopo aver acquistato un articolo, il cliente dovrà completare l'elaborazione dell'ordine nel tuo negozio. Al momento dell'acquisto riceverà un'apposita notifica via e-mail. Tale e-mail conterrà anche il link che indirizzerà il cliente al negozio. L'articolo acquistato dal cliente è nel carrello. Qui il cliente completa la procedura di ordine come un cliente *normale* del negozio.

Questa è una e-mail automatica del sistema con contenuti standard preimpostati. Tuttavia, potrai aggiungere i tuoi suggerimenti, informazioni, o pubblicità. Apri la e-mail che rimanda a eBay in **Impostazioni » Impostazioni e-mail » Eventi**. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Nota: Il cliente può aggiungere prodotti addizionali al carrello. Puoi offrirgli l'opzione di aggiungere nuovamente il *Prodotto eBay* al carrello. A tal fine, vai alle impostazioni *Carrello e ordini* e nel comando *Aggiungi un prodotto duplicato* attiva l'opzione *Crea una nuova linea di articoli nel carrello*. Consulta anche il paragrafo *Impostazioni carrello* , *a pagina 98*.

Impostazioni generali

Pagina: Impostazioni » Impostazioni eBay » Generale

In questa pagina, potrai configurare come gli articoli in vendita su eBay debbano incidere sul livello delle scorte; inoltre potrai impostare un testo di feedback predefinito che sarà utilizzato per gli articoli esauriti. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 62: Campi relativi alle impostazioni generali eBay

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Riduci il livello delle scorte	Utilizzando le opzioni specificate, potrai configurare quando ridurre il livello delle scorte di un prodotto eBay.	Pulsante di opzione	
Impostazioni predefinite per il feedback	Impostazioni predefinite per gli articoli eBay. In base alle regole eBay, in qualità di venditore puoi solo impostare valori positivi.	Campo di opzione + Campo di inserimento, alfanumerico	Transazione ultimata

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Account eBay

Pagina: Impostazioni » Impostazioni eBay » Account eBay

Ogni account eBay si basa sulla piattaforma eBay di un paese specifico. Tale piattaforma definisce determinate impostazioni come le liste delle categorie o i metodi di pagamento e spedizione disponibili.

La tabella elenca tutti gli account eBay che hai creato. Per aprire i dati di un account, clicca sul nome.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Per creare un nuovo account, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*. Prima di creare un account, devi configurare la lingua e la valuta. Consulta anche il paragrafo *Impostazioni paese*, *a pagina 91*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per cancellare un account, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*. Gli account non possono essere cancellati se:

- Se vi sono ancora articoli per tale account,
- Se l'account è impostato come account predefinito nella configurazione; consulta il paragrafo *Valori predefiniti*, *a pagina 248*.

Nota: Se vuoi creare un account per un paese non incluso nel menù a tendina, contatta il provider.

Account eBay - Dettagli

Pagina: Impostazioni » Impostazioni eBay » account eBay » [account] » Generale

Questa pagina è utilizzata per autenticare il tuo account eBay, allo scopo di rinnovare un account o crearne uno nuovo. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 63: Campi generali relativi agli account eBay

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nome		Campo di inserimento, alfanumerico	eBay_Germany
Piattaforma per le vendite	La piattaforme saranno fornite e configurate dal tuo provider.	Visualizzazione	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Autentica	Autorizzazione all'accesso per eBay; consulta *Autentica*, *a pagina 105*.		
Account utente		Visualizzazione	
Paese	Paese in cui è ubicato il prodotto.	Menù a tendina	
Regione	Regione in cui il prodotto è ubicato, a seconda del paese.	Menù a tendina	
Città	Ubicazione del prodotto	Campo di inserimento, alfanumerico	Jena

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Autentica

Per migliorare il livello di sicurezza, eBay ha introdotto un nuovo meccanismo di autentica. Durante il processo di autenticazione dovrai registrarti una volta con il tuo nome utente e con la tua password eBay. Riceverai quindi il cosiddetto "gettone" da eBay che sarà salvato nel sistema del tuo negozio. Questo gettone serve ad autorizzare tutti i successivi trasferimenti di dati effettuati con eBay. Viene utilizzato, tra l'altro, per scaricare offerte, interrogare lo stato delle offerte e scaricare i dati sulle vendite.

Senza autentica, non potrai scambiare alcun dato con eBay. L'autentica ha un limite di tempo e deve essere rinnovata periodicamente. Il sistema verifica regolarmente i dati della tua autentica e se, per qualsiasi motivo, non fossero più validi, riceverai una e-mail automatica con un messaggio di errore. Per ricevere questa e-mail dovrai impostare l'indirizzo mittente predefinito nelle impostazioni e-mail. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Per ricevere il gettone relativo ad un account puoi scegliere tra le seguenti opzioni:

- Richiedi il gettone a eBay

  Clicca sul pulsante **Richiedi autentica**. Il sistema verifica se sia possibile creare una connessione con eBay e mostra i risultati.
  Se il test va a buon fine, appare il link **Richiesta autentica da eBay**. Clicca sul link e potrai registrarti in eBay.
  eBay verificherà le informazioni e genererà un gettone. Per trasferire il gettone al tuo negozio, devi cliccare su **Accetta e continua** nella pagina eBay.
  Sarai indirizzato nuovamente al negozio e ti apparirà la conferma nel campo autentica, sotto i dettagli account eBay; vedi *Figura 22*.

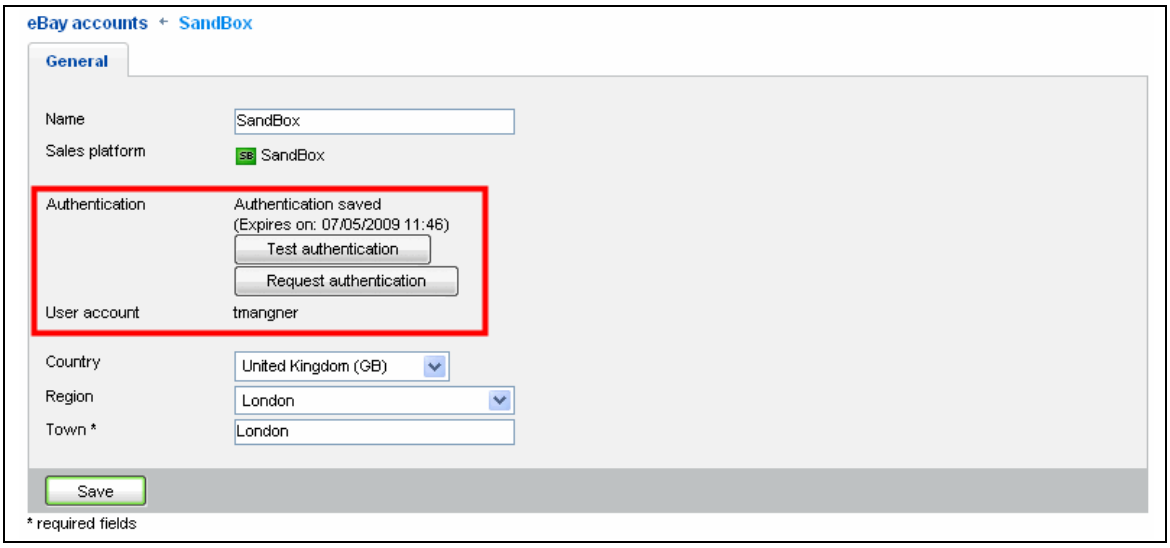


Figura 22: Autentica andata a buon fine

- Utilizzando un gettone valido di un altro account.

  Se hai già un account con un'autentica valida, non devi chiedere il gettone per un nuovo account tramite eBay, ma potrai utilizzare il gettone dell'altro account. Questa funzione sarà visualizzata nel tab.

Nota: Il gettone potrà essere scambiato solo tra sistemi live.

Modelli

Pagina: Impostazioni » Impostazioni eBay » Modelli

eBay offre la possibilità di esporre gli articoli utilizzando il tuo design ed il tuo layout. Potrai usufruire di questa opzione nell'area amministrazione del tuo negozio utilizzando i modelli esistenti o creandone di nuovi.

La tabella elenca i modelli disponibili che possono essere utilizzati per gli articoli.

Per aggiungere un nuovo modello alla lista sono disponibili le seguenti opzioni:

- Procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.
- Vai alla sezione **Seleziona modelli campione**. Scegli un modello da questa pagina e clicca su **Applica**.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Per aprire i dettagli di un modello, clicca sul nome. Qui potrai modificare il nome ed il testo del modello; consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*. Potrai inserire dei caratteri di inserimento per gli attributi di prodotto nel testo. Quando crei una voce, vengono utilizzati i valori effettivi del prodotto. I caratteri di inserimento si trovano alla destra del campo di testo. Per inserire un carattere di inserimento, devi semplicemente cliccare sul nome corrispondente. Il carattere di inserimento viene inserito nella posizione corrente del cursore.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Modelli – dettagli

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 64: Campi generali relativi ai modelli eBay

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nome		Campo di inserimento, alfanumerico	MyDesign
Testo che accompagna l'articolo	Presentazione dell'articolo esposto in eBay; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*. I caratteri di inserimento nella casella alla destra del testo di vendita servono ad aggiungere dati sui prodotti. Posiziona il cursore e clicca sul carattere di inserimento prescelto. Quando l'articolo viene offerto, i caratteri di inserimento sono sostituiti dalle informazioni.	Campo di testo	…‹td width="680" align="center"› ‹h1 ›#Name‹/h1› ‹p›#Description‹/p› …

Le istruzioni sull'utilizzo di questi modelli con le offerte eBay sono disponibili nella descrizione della guida eBay, paragrafo *Titolo*, *a pagina 245*.

Nota: Per motivi di sicurezza, eBay limita l'utilizzo dei contenuti attivi della pagina come JavaScript, Flash, e così via. Se utilizzi tali elementi nei modelli, le pagine potrebbero non essere visualizzate correttamente su eBay. Quindi, verifica come vengono visualizzati i tuoi articoli su eBay ed apporta i cambiamenti eventualmente necessari ai tuoi modelli.

6. Prodotti

Pagina: Prodotti

La tabella elenca tutti i prodotti. Se creerai più di 100 prodotti, dopo aver richiamato per la prima volta la pagina iniziale, non saranno più visualizzati ulteriori prodotti. Per visualizzare tutti i prodotti, dovrai avviare una ricerca. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 65: Legenda delle icone relative ai prodotti

Icona	Descrizione
	Le scorte del prodotto sono sufficienti ed il livello delle scorte è impostato su visibile o su nessun livello.
	Le scorte del prodotto sono al di sotto del livello minimo, visibile.
	Prodotto esaurito, visibile.
	Prodotto disponibile, non visibile.
	Prodotto disponibile, scorte al di sotto del livello minimo, non visibile.
	Prodotto esaurito, non visibile.
	Il prodotto è un prodotto di base, vale a dire che sono state impostate delle variazioni di tale prodotto; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Variazioni*, *a pagina 119*. Cliccando sull'icona sarai indirizzato ad una lista delle variazioni relative a questo prodotto di base.
	Il prodotto è una variazione di un prodotto di base; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Variazioni*, *a pagina 119*.
	Si tratta di un gruppo di prodotti, cioè di più prodotti che fanno parte di un unico pacchetto; consulta il paragrafo *Crea un pacchetto di prodotti*, *a pagina 110*. Cliccando sull'icona sarai indirizzato alla una lista dei prodotti che compongono questo pacchetto.

Per visualizzare i dettagli di un prodotto, clicca sul suo nome. Cliccando sull'icona che appare sulla sinistra del numero del prodotto, si aprirà una nuova finestra del browser contenente i dettagli di prodotto. Per aprire i dettagli di un prodotto, clicca sul suo nome.

Per cancellare un prodotto, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 66: Comandi di elaborazione batch specifici per i prodotti

Comando	Commento
Duplica	Il sistema crea una copia, ovvero un nuovo prodotto con un proprio numero, in quanto ogni numero di prodotto è unico. Il duplicato è predefinito su *Non visibile*.
Assegna alla categoria	Per selezionare la categoria, dopo aver eseguito il comando, utilizza il menù a tendina. Al superamento di un determinato numero totale di categorie per il negozio, potrai selezionare la categoria di interesse utilizzando un apposito browser di categoria.

Comando	Commento
Assegna portali di prodotti...	L'assegnazione di determinati prodotti a portali di prodotti attivi deve essere eseguita in due fasi: 1. Seleziona i prodotti in questione ed esegui il comando. 2. Seleziona i portali alle cui liste di esportazione devono essere aggiunti i prodotti e poi clicca su **Assegna**. Se l'opzione *Esporta tutti i prodotti* è attiva per un portale, non può essere selezionata da qui. Consulta anche il paragrafo *Portali di prodotti*, *a pagina 231*.
Imposta marker *Nuovo*	I prodotti evidenziati sono immediatamente contrassegnati come *Nuovo* da un apposito flag Consulta anche il paragrafo *Contrassegna come* N, *a pagina 115*.
Elimina marker *Nuovo*	I prodotti contrassegnati non sono più visualizzati come *Nuovo*. Consulta anche il paragrafo *Contrassegna come* N, *a pagina 115*.

Per creare un nuovo prodotto, consulta *Crea un prodotto singolo*, *più sotto*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Crea un nuovo prodotto

Il sottomenù offre le seguenti opzioni per la creazione di un nuovo prodotto:

- Crea un prodotto singolo; consulta *Crea un prodotto singolo*, *più sotto*
- Crea un prodotto con variazioni; consulta il paragrafo *Crea un prodotto con vari*, *a pagina 110*
- Crea un pacchetto di prodotti; consulta il paragrafo *Crea un pacchetto di prodotti*, *a pagina 110*

Crea un prodotto singolo

Per creare un nuovo prodotto singolo, sono disponibili i seguenti metodi:

- Inserimento diretto nella tabella
- Utilizzo della funzione **Nuovo** ›› **Prodotto** nel sottomenù

Per l'inserimento diretto, puoi utilizzare i campi di inserimento disponibili nell'ultima riga della tabella. Procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26* e salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

I seguenti requisiti si applicano ai prodotti creati direttamente dalla tabella:

- Il numero del prodotto è un campo obbligatorio
- Il nome inserito è assegnato alla lingua dell'amministrazione
- Il prezzo inserito è valido per la valuta visualizzata nella tabella
- Il nuovo prodotto è impostato su *Non visibile*.
- Il nuovo prodotto non è assegnato ad una categoria.
- Il tipo di prodotto predefinito è assegnato al nuovo prodotto.

Per modificare tutti gli altri parametri vai ai dettagli di prodotto; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Generale*, *a pagina 111*.

Se creerai un prodotto utilizzando il menù contestuale, sarai indirizzato ad una pagina in cui potrai inserire i dettagli generali del prodotto. Prima di tutto, inserisci un valore unico nel campo *Numero del Prodotto*. Un prodotto non può essere salvato senza un numero valido ed il sistema rifiuta i numeri ripetuti. Quindi, inserisci le informazioni aggiuntive di carattere generale; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Generale*, *a pagina 111.*

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Una volta salvati i dettagli generali del prodotto, saranno attivati dei tab aggiuntivi. Inserisci le altre informazioni come descritto nel paragrafo *Dettagli di prodotto – Immagini*, *a pagina 116* e successive. In un secondo momento, potrai aggiungere eventuali variazioni utilizzando il tab **Variazioni**, nella pagina dei dettagli.

Attenzione: Salva le tue modifiche prima di cliccare sul tab per inserire informazioni aggiuntive; altrimenti le modifiche andranno perse.

Nota: La visibilità è preimpostata su *Non Visibile*. Una volta inserite tutte le informazioni, imposta il prodotto su *Visibile*, per visualizzarlo nel negozio.

Crea un prodotto con variazioni

Per creare direttamente un prodotto con variazioni, clicca sul link **Nuovo** ›› **Prodotto con variazioni** nel sottomenù.

Sarai quindi indirizzato ad una pagina in cui potrai inserire i dettagli generali del prodotto. Prima di tutto, inserisci un valore unico nel campo *Numero del prodotto*. Quindi, inserisci le informazioni aggiuntive di carattere generale; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Generale*, *a pagina 111.*

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

A questo punto sarai indirizzato direttamente all'assistente per la creazione di prodotti con variazioni. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Assistente per i* con variazioni, *a pagina 121*. Per informazioni di base sulle variazioni, consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Variazioni*, *a pagina 119*.

Allo stesso tempo, saranno attivati gli altri tab sullo sfondo. Inserisci le altre informazioni come descritto nel paragrafo *Dettagli di prodotto – Immagini*, *a pagina 116* e successive.

Crea un pacchetto di prodotti

Per pacchetto di prodotti si intende un gruppo di prodotti che vengono offerti insieme ad un prezzo forfettario.

Per creare un pacchetto di prodotti, clicca sul link **Nuovo** ›› **Pacchetto di prodotti** nel sottomenù.

Sarai indirizzato ad una pagina in cui potrai inserire i dettagli generali del prodotto. Prima di tutto, inserisci un valore unico nel campo *Numero del prodotto*. Quindi, inserisci le informazioni aggiuntive di carattere generale; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Generale*, *a pagina 111.* Tieni presente le seguenti eccezioni:

- Non potrai inserire alcun valore nei campi *Livello delle scorte* e *Livello minimo delle scorte*. Infatti, questi valori sono calcolati in base ai valori minimi di ogni singolo prodotto.
- Il campo *Unità di riferimento* ed il campo corrispondente *Quantità* sono inattivi, poiché i pacchetti non possono essere confrontati con altri in quanto compilati singolarmente .

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Dopo aver salvato, saranno attivati dei tab aggiuntivi. Sarai indirizzato direttamente al tab **Pacchetto di prodotti** Questo tab viene visualizzato per i pacchetti di prodotti al posto del tab **Variazioni**. Inserisci qui i prodotti associati; consulta *Pacchetto di prodotti*, *a pagina 111*. Quindi, inserisci le altre informazioni come descritto nel paragrafo *Dettagli di prodotto – Immagini*, *a pagina 116* e successive.

Pacchetto di prodotti

Per i pacchetti di prodotti, devi selezionare ed inserire i prodotti che compongono il pacchetto. Questi sono i prodotti che compongono un pacchetto.

La tabella elenca tutti i prodotti che fanno parte del pacchetto di prodotti corrente. Per aprire i dettagli di un prodotto, clicca sul suo nome. Cliccando sull'icona che appare sulla sinistra del numero del prodotto si aprirà una nuova finestra del browser contenente i dettagli di prodotto.

Utilizzando la colonna *Quantità* potrai definire la quantità di un prodotto offerto nel pacchetto.

L'ordine di visualizzazione dei prodotti è definito dai numeri nella colonna *Ordina*; consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per aggiungere un prodotto, inserisci direttamente il numero del prodotto oppure inserisci un prodotto dal contenitore. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per eliminare un prodotto dal pacchetto, selezionalo e clicca su **Rimuovi assegnazione**. Il prodotto sarà così eliminato dalla tabella, senza conferma, ma il prodotto in sé non sarà cancellato.

Il prezzo totale dei singoli articoli viene confrontato con il prezzo del pacchetto che appare sotto la lista dei prodotti. Inoltre, viene visualizzata anche la differenza di prezzo. Il contributo di un prodotto all'importo totale è calcolato in base alla quantità ed al prezzo dei singoli articoli. Questi valori saranno aggiornati ogni volta che salverai le tue impostazioni.

Note sui pacchetti

Quando lavori con i pacchetti di prodotti, tieni presente che:

- Il livello delle scorte ed il livello minimo delle scorte del pacchetto è determinato dal valore minimo dei singoli prodotti.
- Una volta effettuato l'ordine, l'inventario relativo a tutti gli articoli associati viene automaticamente aggiornato.
- Un pacchetto può essere composto solo da prodotti appartenenti alla stessa categoria IVA.
- Lo stato *Non in vendita* è tenuto in considerazione per quanto concerne i prodotti che compongono un pacchetto; in altre parole, se uno dei prodotti è impostato su *Non in vendita* l'intero pacchetto non potrà essere acquistato.
- Durante l'importazione, i pacchetti vengono importati come prodotti normali. Le assegnazioni dei singoli prodotti non sono mantenute.
- Il prezzo unitario viene calcolato sommando i rispettivi prezzi da listino dei singoli prodotti. Eventuali sconti indicati nel listino non sono presi in considerazione.
- Non appena i prodotti saranno stati aggiunti, il totale dei prezzi dei singoli prodotti sarà visualizzato accanto al prezzo del pacchetto, con la differenza di prezzo e l'eventuale risparmio.

Dettagli di prodotto – Generale

Qui potrai raccogliere le informazioni di base relative ai tuoi prodotti, come, prezzi, unità, informazioni sul produttore ecc. Il tab comprende le seguenti sezioni:

- Prezzi/inventario/spedizione; consulta *Prezzi/Inventario/Spedizione*, *più sotto*
- Descrizione; consulta il paragrafo *Descri*, *a pagina 114*
- Attributi; consulta il paragrafo *Attribut*, *a pagina 116*

Prezzi/Inventario/Spedizione

Pagina: Prodotti ›› [prodotto] ›› Generale ›› Prezzi/Inventario /Spedizione

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 67: Campi relativi ai dettagli di prodotto *Prezzi/Inventario /Spedizione*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Numero del prodotto	ID unica del prodotto, corrisponde al codice ID di altri oggetti	Campo di inserimento, alfanumerico	eg_1000111010
Visibile		Pulsante di opzione	
Listino prezzi	Prezzo del prodotto esposto nel negozio. A seconda delle impostazioni, dovranno essere inseriti i prezzi lordi o netti; consulta il paragrafo *Modello d'imposta*, *a pagina 64*.	Campo della valuta	339.95
Mostra confronto dei prezzi	Visualizza i campi che consentono di inserire il confronto dei prezzi; consulta anche il paragrafo *Confronto dei prezzi*, *a pagina 114*.	Link	
Totale dei singoli prezzi	Visualizzato con i pacchetti di prodotti	Campo della valuta	
Dipendente dal prezzo giornaliero		Pulsante di opzione	
Categoria d'imposta		Menù a tendina	Normale
Unità dell'ordine		Menù a tendina	Pezzi
Il prezzo si riferisce a	Numero delle unità a cui si riferisce il prezzo dell'ordine	Campo di inserimento, numerico	1,00
Quantità minima ordinabile	Se il cliente inserisce una quantità inferiore nel carrello, il sistema la aumenta automaticamente fino a raggiungere la quantità minima ordinabile.	Campo di inserimento, numerico	1,00
Incremento	Incremento della quantità in base a cui è possibile ordinare i prodotti	Campo di inserimento, numerico	1.00
Unità di riferimento	Consulta il paragrafo *Unità di riferimento*, *a pagina 113*.	Campo di inserimento, numerico e menù a tendina	1 articolo
Quantità dei prodotti	Numero di prodotti o quantità di prodotto per unità di riferimento.	Campo di inserimento, numerico	1,00
Produttore		Campo di inserimento, alfanumerico	Eureka
N. prodotto del produttore	Numero di prodotto del produttore	Campo di inserimento, alfanumerico	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Codice prodotto (per es. EAN)	Qui potrai inserire il codice del prodotti, che potrà essere formattato a seconda dei diversi standard (EAN, UPS, ecc.). Il sistema verifica che i dati immessi corrispondano agli standard EAN o UPS.	Campo di inserimento, alfanumerico	1234567890123
Livello delle scorte	Potrai impostare diverse opzioni che si possono applicare quando il cliente ordina un prodotto le cui scorte sono a livello *0*; consulta il paragrafo *Scorte*, *a pagina 101*. Nel caso di prodotti di base, qui potrai inserire un'impostazione predefinita per le variazioni. Potrai configurare il sistema in modo da ricevere una e-mail quando le scorte raggiungono il livello *0*; consulta il paragrafo *Eccezioni: Messaggi e-mail* , *a pagina 97*.	Campo di inserimento, numerico	12 articoli
Livello minimo delle scorte	Valore al di sotto del quale intendi ordinare il prodotto. Il livello minimo delle scorte non deve essere inferiore alla quantità minima ordinabile. Puoi configurare il sistema in modo da ricevere una e-mail quando le scorte raggiungono il livello minimo; consulta il paragrafo *Eccezioni: Messaggi e-mail* , *a pagina 97*.	Campo di inserimento, numerico	2 items
Tempi di spedizione	Inserisci un numero di giorni (*3*) o un intervallo temporale (per esempio, da *2 a 4* o *almeno 3*). Il suffisso *giorno/i* è predefinito.	Campo di inserimento, alfanumerico	at least 3
Visualizza dati della spedizione	Mostra i campi per configurare ed archiviare i dati relativi alla spedizione. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Informazioni sulla spedizione*, *a pagina 114*.		

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Se cancellerai un ordine (stato dell'ordine *Rifiutato*), il livello delle scorte del prodotto in questione sarà corretto automaticamente.

Unità di riferimento

Per confrontare i prezzi di prodotti simili ma di produttori diversi, occorre definire un punto di partenza comune. Pertanto, deve essere indicata un'unità di quantità comparabile come unità di riferimento.

Prendiamo il caso dell'acquisto di cioccolato da un rivenditore di generi alimentari. Una tavoletta di cioccolato X del produttore A pesa 150 grammi e costa € 1,49, mentre una tavoletta di cioccolato Y del fabbricante B pesa 75 grammi e costa € 0,99. Il prezzo di riferimento per 100g è € 0,99 per il cioccolato *X* e € 1,32 per il cioccolato *Y*. In questo modo è facile vedere, senza dover fare calcoli, quale cioccolato costa meno.

Devi necessariamente offrire questo servizio ai tuoi clienti nel negozio.

Il sistema calcola il prezzo di riferimento utilizzando i valori riportati nei campi *Listino prezzi*, *Unità di riferimento* e *Quantità*. Quindi se, per esempio, selezionerai un'unità di riferimento di 100g, venderai il prodotto a € 10,00 ed il prodotto pesa 250 grammi, il prezzo di riferimento per 100g sarà pari a € 4,00.

Confronto dei prezzi

Puoi utilizzare il confronto dei prezzi per paragonare il prezzo corrente di un prodotto, in modo da mettere in risalto eventuali riduzioni o prezzi speciali per attirare il consumatore. Potrai configurare un confronto di prezzi per valuta e per ogni prodotto.

Una volta inserito un confronto dei prezzi per una valuta, questo sarà visualizzato nel negozio con il prodotto corrispondente insieme al listino prezzi corrente. Per evidenziare più efficacemente il confronto, puoi aggiungere un testo e definire come visualizzare il confronto dei prezzi. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Te*, *a pagina 102*.

Nota: Il confronto dei prezzi è utilizzato solo a scopo di visualizzazione, non è un prezzo di vendita e non può essere utilizzato per calcolare sconti o prezzi all'ingrosso.

Per visualizzare un prodotto con il listino prezzi ed il confronto dei prezzi, procedi così:

1. Inserisci il prezzo di listino corrente o un prezzo speciale per il prodotto nel campo *Listino prezzi*.
2. Clicca su *Visualizza confronto dei prezzi* per visualizzare i campi di inserimento relativi al confronto dei prezzi.
3. Inserisci un confronto dei prezzi per valuta.
4. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.
5. Richiama la pagina Impostazioni ›› Impostazioni prodotto ›› Testi.
6. Inserisci eventualmente un testo corrispondente nel campo *Testo prima del confronto dei prezzi*.
7. Spunta eventualmente la casella di selezione *Barra il confronto dei prezzi*.
8. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Richiama il negozio e verifica come sono visualizzati i prezzi nei listini e nei dettagli dei prodotti.

Informazioni sulla spedizione

Eventualmente potrai anche definire le informazioni relative alla spedizione di ogni prodotto, incluso il peso e le dimensioni del collo.

Potrai inserire il peso del collo a seconda della quantità o del numero di prodotto inserito come unità di base per il prezzo. Il valore viene visualizzato per maggiore chiarezza.

Puoi anche limitare i prodotti a determinate modalità di spedizione; questo ti consente di definire specifiche modalità di spedizione a seconda dei prodotti.

Descrizione

Pagina: Prodotti ›› [prodotto] ›› Generale ›› Descrizione

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 68: Campi relativi ai dettagli di prodotto - *Descrizione*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nome	Nome, dipendente dalla lingua, utilizzato per visualizzare il prodotto.	Campo di inserimento, alfanumerico	Eureka El Capitan IV

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Descrizione	Descrizione del prodotto, dipendente dalla lingua, da visualizzare nel listino nel negozio; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo, alfanumerico	Tenda a cupola per 4 persone; 2 ingressi.
Descrizione estesa	Descrizione dettagliata del prodotto, dipendente dalla lingua, da inserire nella visualizzazione dettagliata del prodotto nel negozio. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo, alfanumerico	Tenda a igloo per 4 persone. Due ingressi ed absidi funzionali consentono un efficiente utilizzo dello spazio e...
Parole chiave per i motori di ricerca	Queste sono le parole utilizzate sia per le ricerche interne che per i motori di ricerca esterni; Qui non è possibile inserire nomi di marchi di terze parti.	Campo di inserimento, alfanumerico	Tenda da campeggio geodetica igloo leggera
Contrassegna come *Nuovo*	Opzione *Si*: Il prodotto è immediatamente visualizzato nel negozio come nuovo prodotto. Opzione *Dopo*: Nel rispettivo campo della data, inserisci la data a partire dalla quale il prodotto dovrà essere esposto come nuovo prodotto. Per selezionare una data, utilizza l'icona . Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*. La visualizzazione sarà attivata automaticamente alla data specificata. Opzione *No*: Il prodotto non sarà evidenziato.	Pulsante di opzione + campo della data	
In vendita	Questa funzione determina se un prodotto deve essere disponibile per la vendita o solo mostrato. Opzione *Si*: Il prodotto può essere acquistato. Opzione *A partire da*: Nel rispettivo campo della data, inserisci la data a partire dalla quale il prodotto sarà disponibile per la vendita. Per selezionare una data, utilizza l'icona . Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*. La visualizzazione sarà attivata automaticamente alla data specificata. Opzione *No*: Il prodotto non può essere acquistato.	Pulsante di opzione + campo della data	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nota da inserire se il prodotto non è disponibile per la vendita	Indicando una data a partire dalla quale il prodotto sarà in vendita, in questo campo è possibile inserire il testo con la rispettiva proposta. Il testo sarà visualizzato sino a quando il prodotto sarà contrassegnato come non in vendita. Potrai modificare questo testo in qualsiasi momento. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Disponibile a partire dal 01.07.2008

Nota: Le date devono essere inserite nel formato corretto. Per evitare errori, utilizza la funzione della data accanto ai campi di inserimento. Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Note: Trusted Shops sconsiglia di utilizzare nomi e marchi aziendali come parole chiave per i motori di ricerca, ed anche termini di ricerca ambigui, cioè che potrebbero essere confusi con marchi o che sono identici a marchi depositati.

Attributi

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Generale » Attributi

Puoi utilizzare il menù a tendina *Tipo di prodotto* per assegnare un tipo di prodotto al prodotto corrente. Questa funzione ti consente di impostare attributi di prodotto aggiuntivi; consulta il paragrafo *Tipi di prodotto*, *a pagina 129*.

I rispettivi attributi saranno visualizzati a seconda del tipo di prodotto e potranno essere modificati in modo da adattarsi al prodotto corrente. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Il link **Modifica tipo di prodotto** ti indirizza al tipo di prodotto corrente.

Nota: Se il prodotto ha delle variazioni (consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Variazioni*, *a pagina 119*), l'assegnazione del tipo di prodotto non potrà più essere modificata.

Dettagli di prodotto – Immagini

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Immagini

Le immagini dei prodotti sono visualizzate in diversi punti del sito: nelle categorie, nei prodotti in promozione, nei listini prezzi ed, ovviamente, anche nei dettagli di prodotto. Potrai inserire le immagini in formati diversi, ed anche raggrupparle in modo da formare gallerie di immagini e slideshow.

Vi sono due aree in cui è possibile gestire le immagini di un prodotto: **Visualizzazioni** e **Galleria / slideshow**.

Visualizzazioni

Qui le immagini sono disponibili per essere visualizzate nelle liste di prodotti e nei dettagli di prodotto. Poiché le immagini possono essere visualizzate in formati diversi in ogni pagina, potrai scaricare i file di immagini in diversi formati:

Tabella 69: Formati relativi alle immagini dei prodotti

Formato	Descrizione
Visualizzazione della lista	Questa immagine sarà utilizzata nelle liste di prodotti. Una lista di prodotti può elencare i prodotti di una categoria o i risultati di una ricerca.
Pagina dei dettagli	Questa immagine sarà visualizzata nella pagina dei dettagli di un prodotto e nella home page. Può essere utilizzata in una lista di immagini o in uno slideshow con altre immagini nella sezione **Galleria / slideshow**.
Visualizzazione ingrandita	Questa immagine, che appare in una nuova finestra quando il visitatore clicca sull'immagine del prodotto nei dettagli di prodotto, ha dimensioni massime 800x600px.
Visualizzazione dei prodotti in promozione	Questa immagine viene visualizzata utilizzando l'elemento di pagina "*In promozione nel formato box*.

Potrai scaricare le immagini utilizzando il pulsante per scaricare le immagini . Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*. I singoli formati possono essere così predisposti:

- Crea tutti i formati automaticamente quando scarichi l'immagine di base

  Scaricando l'immagine con il pulsante grande di upload delle immagini, tutti i formati vengono creati automaticamente. Per ogni formato, viene creata un'immagine delle dimensioni specificate. Tutte le immagini esistenti vengono sostituite.

- Crea formati singolarmente

  Potrai scaricare un'immagine separata per ogni formato. A tal fine, utilizza il pulsante di upload delle immagini corrispondente al formato desiderato.

Per eliminare un'immagine in un formato specifico, clicca sull'icona .

Ogni immagine scaricata nella sezione **Visualizzazioni** viene archiviata nella lista di immagini della sezione **Galleria / slideshow**.

Galleria/slideshow

In questa pagina potrai scaricare e gestire le immagini da mostrare nella pagina dei dettagli di prodotto sotto la lista di immagini o in uno slideshow. Per aggiungere immagini alla lista sono disponibili le seguenti opzioni:

- Scarica l'immagine come immagine di base o formato individuale nella sezione **Visualizzazioni**.
- Scarica l'immagine tramite il campo di upload dell'immagine nell'ultima riga della tabella. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.

La tabella riporta tutte le immagini scaricate. Se vuoi pubblicare un'immagine nei dettagli di prodotto, clicca sulla casella di selezione corrispondente nella colonna *Visibile*. La sequenza di visualizzazione delle

immagini nel sito web è definita nella colonna *Ordina*. Consulta anche il paragrafo *Ordina per*, *a pagina 28*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Alla destra della tabella, vedrai l'immagine così come viene visualizzata dai visitatori del tuo sito web. Nella parte inferiore appare la lista delle immagini che sono state contrassegnate come visibili. La parte superiore ha le seguenti funzioni:

- Mostra una singola immagine. A tal fine, clicca su un'immagine nella lista delle immagini.
- Avvia e gestisci lo slideshow. Portando il mouse sull'area dell'anteprima, ti apparirà una barra contenente i vari comandi; vedi *Figura 23*. Utilizza questi strumenti per gestire lo slideshow e visualizzare le immagini nelle loro dimensioni originali.

Figura 23: Elementi di gestione dello slideshow

Gli elementi di gestione hanno i seguenti significati:

Tabella 70: Comandi di anteprima stampa

Formato	Descrizione
	Avvia lo slideshow. Le immagini appaiono in base alla sequenza della tabella. Devi impostare il marker su *Visibile*.
	Mostra l'immagine precedente. Lo slideshow in corso viene messo in pausa.
	Mostra l'immagine successiva. Lo slideshow in corso viene messo in pausa.
	L'immagine corrente è visualizzata nelle sue dimensioni originali. Lo slideshow in corso viene messo in pausa.

Per eliminare un'immagine dalla tabella, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Attenzione: Cancellando l'immagine a cui appartengono le visualizzazioni della sezione **Visualizzazioni**, anche queste visualizzazioni saranno cancellate e non saranno più mostrate immagini nelle liste dei prodotti ecc. relativamente a questo prodotto.

Nota: Gli slideshow sono visibili solo se JavaScript è attivato nel browser del cliente.

Dettagli di prodotto – Categorie

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Categorie

La tabella elenca tutte le categorie alle quali hai assegnato il prodotto corrente. Per assegnare un prodotto ad una categoria, seleziona una categoria dal menù a tendina sotto la tabella.

Al superamento di un determinato numero totale di categorie per il negozio, per selezionare una categoria dovrai utilizzare l'apposito browser di categorie. Contrassegna la categoria desiderata.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Un prodotto deve sempre essere assegnato ad almeno una categoria.

Per eliminare l'assegnazione alle categorie, seleziona le categorie corrispondenti nella tabella e clicca su **Elimina assegnazione**.

Nota: Dal momento che non vengono cancellati dati, ma solo l'assegnazione, non dovrai confermare questo comando.

Dettagli di prodotto – Variazioni

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Variazioni

Le variazioni sono prodotti che derivano da un prodotto di base e dal quale si differenziano solo per quanto concerne i valori di alcune caratteristiche. Per esempio, nel caso degli articoli di abbigliamento come magliette o un tipo di giacca, la taglia o il colore rappresentano i criteri di differenziazione.

Il prodotto iniziale è detto prodotto di base, mentre le variazioni sono i sottoprodotti o prodotti con variazioni, ovvero prodotti completamente distinti. Se necessario, potrai modificare tutte le singole caratteristiche.

Attenzione: Cancellando un prodotto di base, anche tutti i prodotti derivati verranno eliminati.

Nota: Non è possibile creare delle variazioni basate su altre variazioni.

Il tab ti consente di modificare gli attributi delle variazioni ed i prodotti con variazioni ed anche di avviare l'assistente per le variazioni. Consulta anche *Attributi delle variazioni*, *più sotto*, *Prodotti con variazioni*, *a pagina 120*, e *Assistente per i* , *a pagina 121*.

Per creare variazioni, consulta il paragrafo *Crea una varia*, *a pagina 121*. Per ampliare le variazioni già esistenti consulta il paragrafo *Amplia le variazioni successivamente*, *a pagina 123*.

Attributi delle variazioni

Pagina: Prodotti» [prodotto] » Variazioni » Attributi della variazione

Gli attributi delle variazioni sono gli attributi che distinguono un prodotto con variazioni da un altro. Per gli attributi delle variazioni si utilizzano i tipi di attributo con selezione del valore; consulta il paragrafo *Tipi di prodotto*, *a pagina 129*. Questi attributi sono definiti in un tipo di prodotto corrispondente che viene assegnato al prodotto di base, di modo che gli attributi siano selezionabili per questo prodotto.

La sezione **Attributi della variazione** mostra la variazione disponibile per il prodotto di base corrente, insieme ai valori disponibili. Ogni valore ha la sua casella di selezione. Cliccando su una casella di selezione, potrai generare un nuovo prodotto con variazioni sulla base di tale valore.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Tutti i valori evidenziati saranno copiati nel menù a tendina per la creazione di prodotti con variazioni; consulta *Prodotti con variazioni*, *più sotto*.

Note: Fino a quando un prodotto con variazioni utilizza un valore di variazione, la casella di selezione non è spuntata e non può essere modificata. Se vuoi selezionare tale casella di nuovo, dovrai prima cancellare tutti i prodotti con variazioni che utilizzano tale valore.

Il processo completo, come anche i metodi per creare variazioni sono descritti nel paragrafo *Crea una varia*, *a pagina 121*.

Prodotti con variazioni

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Variazioni » Prodotti con variazioni

Tutti i prodotti con variazioni che sono stati creati per il prodotto corrente sono visualizzati nella tabella della sezione **Prodotti con variazioni**.

Per visualizzare i dettagli di un prodotto, clicca sul suo nome. Cliccando sull'icona a sinistra del numero di prodotto si aprirà una nuova finestra del browser contenente i dettagli di prodotto. Tieni presente che:

- Il prodotto con variazioni, quando viene creato, eredita il prezzo del prodotto di base. Utilizzando il campo del *Prezzo specifico* nei dettagli di prodotto generali potrai eventualmente attribuire un prezzo diverso a questo prodotto con variazioni.
- Se il prodotto con variazioni ha un prezzo diverso, il listino prezzi del prodotto di base sarà visualizzato accanto al prodotto con variazioni.
- Le assegnazioni ad una categoria effettuate tramite il prodotto di base non possono essere eliminate dal prodotto con variazioni. Tuttavia, è possibile effettuare assegnazioni aggiuntive ad altre categorie.
- Le immagini dei prodotti di base e dei prodotti con variazioni sono gestite insieme. Se vuoi eliminare le immagini di prodotto con variazioni, verifica prima che non vi siano altri prodotti che utilizzano le stesse immagini.

Potrai ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

L'ordine di visualizzazione dei prodotti è definito dai numeri nella colonna *Ordina*; consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Il prodotto con variazioni contrassegnato come predefinito viene visualizzato nel negozio come prodotto con variazioni predefinito. Per maggiori informazioni sulle impostazioni predefinite, consulta il paragrafo *Impostazioni predefinite*, *a pagina 31*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 71: Azioni di elaborazione batch specifiche per la gestione dei prodotti

Comando	Commento
Imposta marker *Nuovo*	I prodotti evidenziati vengono immediatamente contrassegnati come *Nuovo* per mezzo di un flag. Consulta anche il paragrafo *Contrassegna come* N, *a pagina 115*.

Comando	Commento
Elimina marker *Nuovo*	I prodotti evidenziati non sono più visualizzati come *Nuovo*. Consulta anche il paragrafo *Contrassegna come* N, *a pagina 115*.
Elimina tutte le variazioni di questo prodotto	Tutte le variazioni esistenti di questo prodotto saranno eliminate.

Per creare nuovi prodotti con variazioni, procedi come descritto nel paragrafo *Crea una varia*, *più sotto*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Potrai selezionare un tipo di visualizzazione della variazione diverso per ogni tipo di prodotto; consulta il paragrafo *Dettagli del tipo di prodotto - Layout*, *a pagina 130*.

Crea una variazione

Per creare una variazione sono disponibili i seguenti metodi:

- Utilizza l'assistente per creazione di variazioni; consulta *Assistente per i prodotti con variazioni*, *più sotto*
- Crea le variazioni manualmente nei dettagli di prodotto con il tab **Variazioni**; consulta il paragrafo *Creazione manuale*, *a pagina 122*.

Per maggiori informazioni su come aggiungere attributi alle variazioni, consulta il paragrafo *Amplia le variazioni successivamente*, *a pagina 123*.

Assistente per i prodotti con variazioni

L'assistente per i prodotti con variazioni ti aiuta a creare le variazioni di un prodotto rapidamente e semplicemente. Per informazioni di base sulle variazioni, consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Variazioni*, *a pagina 119*. L'assistente può essere avviato in questi modi:

- Utilizza la funzione **Nuovo** ›› **Prodotto con variazioni** dal menù contestuale dei prodotti; consulta il paragrafo *Crea un prodotto con vari*, *a pagina 110*.
- Aprilo direttamente dal tab **Variazioni** nei dettagli di prodotto. Qui potrai cliccare sul link **Avvia l'assistente per i prodotti con variazioni**.

Nell'assistente, procedi come segue:

1. Attributi e valori

In questa pagina, potrai selezionare i tipi di prodotto e gli attributi delle variazioni.

Tutti i prodotti disponibili sono elencati nel menù a tendina *Tipo di prodotto*. Dopo aver selezionato la voce appropriata saranno visualizzati gli attributi di variazione disponibili. Ogni attributo è visualizzato nella sua rispettiva area di modifica. Utilizzando le caselle di selezione, potrai specificare se l'attributo corrispondente debba essere utilizzato per creare variazioni. I valori esistenti sono visualizzati.

Se vuoi aggiungere un valore addizionale per un attributo, inseriscilo nel campo di inserimento che appare sotto la lista dei valori corrispondente. Se vuoi aggiungere valori aggiuntivi, clicca su **Mostra più campi** ed inserisci i valori nel nuovi campi.

Se vuoi inserire un nuovo attributo, clicca su **Nuovo attributo**. Inserisci il nome e modifica i valori come per gli attributi esistenti. Per i nuovi attributi, puoi stabilire se i valori degli attributi debbano essere dipendenti dalla lingua o meno. I valori relativi alle altre lingue devono essere inseriti successivamente nei dettagli relativi all'attributo corrispondente del tipo di prodotto.

Se il tipo di attributo selezionato non ha ancora degli attributi di variazione, crea dei nuovi attributi con valori, come sopra descritto.

Se vuoi inserire un nuovo tipo di prodotto, seleziona il campo *Nuovo tipo di prodotto* nel menù a tendina ed inserisci il nome nel campo di inserimento *Nome*. Appariranno due aree di modifica degli attributi; utilizzale come sopra descritto.

Nota: Nel wizard può essere inserito un massimo di 10 valori per attributo. Al raggiungimento del limite massimo di valori di attributo ti apparirà un messaggio. Se vorrai inserire altri valori, dovrai inserirli direttamente nel tipo di prodotto corrispondente.

Clicca su **Successivo** per passare alla fase seguente.

Tieni presente che:

- L'icona ti consente di cancellare valori ed attributi.
- Gli attributi che sono già stati salvati per il tipo di prodotto sono visualizzati in grigio. I valori disponibili non possono essere modificati ma puoi ancora aggiungere dei valori.
- Gli attributi salvati possono essere cancellati solo nei dettagli del tipo di prodotto in questione. Consulta anche il paragrafo *Dettagli del tipo di prodotto - Attribut, a pagina 129*.
- Se sono già stati creati prodotti con variazioni, l'assegnazione del tipo di prodotto non può essere modificata. Il menù a tendina è visualizzato in grigio. Devi prima cancellare tutti i rispettivi prodotti con variazioni prima di modificare l'assegnazione del tipo di prodotto.
- Solo gli attributi definiti nell'assistente sono visualizzati per un nuovo tipo di prodotto. Per creare attributi aggiuntivi, apri i dettagli del tipo di prodotto; consulta il paragrafo *Dettagli del tipo di prodotto - Attribut, a pagina 129*.
- Per i valori degli attributi dipendenti dalla lingua, potrai solo creare il valore per la lingua di amministrazione nell'assistente. I valori relativi alle lingue addizionali devono essere creati nei dettagli dei tipo di prodotto; consulta il paragrafo *Dettagli del tipo di prodotto - Attribut, a pagina 129*.

2. Prodotti con variazioni

In questa pagina, potrai vedere le variazioni che possono essere create combinando i valori degli attributi.

Il nome consiste del numero del prodotto di base e di un numero intero sequenziale. Se necessario, puoi modificare i suggerimenti sovrascrivendoli nei campi di inserimento.

I prodotti con variazioni sono generati in base alle variazioni selezionate. Di default tutte le variazioni vengono preselezionate. Se non vuoi che venga generata una variazione di prodotto specifica, cancella la selezione.

Per impostare su visibile i prodotti con variazioni generati, spunta la casella di selezione *Imposta i prodotti con variazione generati su visibile*.

Se un prodotto con variazioni è già stato creato per una determinata combinazione, l'inserimento viene visualizzato con una casella di selezione grigia. Questi inserimenti non potranno essere modificati fino a quando esisterà il rispettivo prodotto con variazioni.

Clicca su **Successivo** per passare alla fase successiva.

3. Fine

In questa pagina, definirai come devono essere visualizzati i prodotti con variazioni nel negozio. Seleziona questa opzione cliccando sul campo di opzione corrispondente. Consulta anche il paragrafo *Dettagli del tipo di prodotto - Layout, a pagina 130*.

Clicca su **Fine** per uscire dall'assistente, salvare tutte le impostazioni e generare prodotti con variazioni.

Creazione manuale

Per creare manualmente un prodotto con variazioni, procedi come segue:

1. Crea un tipo di prodotto con attributi che contengono i valori della variazione. A tal fine, utilizza tipi di attributo con selezione del valore. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Tipi di prodotto*, *a pagina 129*.
2. Crea un nuovo prodotto singolo; consulta il paragrafo *Crea un prodotto singolo*, *a pagina 109.* Questo è il prodotto di base. Assegna il tipo di prodotto appena generato al prodotto di base.
3. Passa al tab variazioni nei dettagli di prodotto relativi al prodotto di base e seleziona la sezione Attributi della variazione.
4. Nel Riepilogo, seleziona i valori dell'attributo da utilizzare per generare prodotti con variazioni. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.
5. Passa alla sezione Prodotti con variazioni. Il menù a tendina nell'ultima riga della Tabella contiene i valori che hai selezionato per la creazione delle variazioni.
6. Seleziona le variazioni che desideri creare nel/i menù a tendina. Se necessario, inserisci un nuovo numero di prodotto. Altrimenti, sarà generato automaticamente un numero sulla base del numero del prodotto di base. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Amplia le variazioni successivamente

Per ampliare le variazioni esistenti aggiungendo un nuovo attributo di variazione sono disponibili i seguenti metodi:

- Utilizza la guida per la variazione dei prodotti
- Crea un nuovo attributo di variazione manualmente.

Amplia una variazione utilizzando l'assistente per la variazione dei prodotti

Avvia l'assistente per la variazione dei prodotti nel tab **Variazioni**. Qui potrai cliccare sul link **Avvia l'assistente per la variazione dei prodotti**.

1. Crea un nuovo attributo di variazione come descritto nella fase 1 dell'Assistente per i , *a pagina 121*.
2. Dovrai assegnare anche ai prodotti con variazioni già esistenti un valore per il nuovo attributo. Nella fase successiva, seleziona il valore che deve essere utilizzato per le variazioni esistenti. Dopo la selezione, clicca su "Mostra prodotti con variazioni" per visualizzare le possibili variazioni.
3. Quando la lista dei prodotti sarà visualizzata, continua come descritto nella fase 2 dell'Assistente per i , *a pagina 121*.

Ampliamento manuale

Per ampliare manualmente le variazioni di un prodotto già esistente con un attributo di variazione aggiuntivo, procedi come segue:

1. Amplia il tipo di prodotto del prodotto di base con un attributo aggiuntivo con selezione del valore ed inserisci i valori della variazione per questo attributo.
2. Passa alla sezione Attributi di variazione del tab Variazione sotto i dettagli di prodotto del prodotto di base. Qui potrai vedere il nuovo attributo con i valori corrispondenti.
3. Seleziona i valori per i quali vuoi generare prodotti con variazioni. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.
4. Dovrai assegnare anche ai prodotti con variazioni già esistenti un valore per il nuovo attributo. Nella fase successiva, seleziona il valore che deve essere utilizzato per le variazioni esistenti. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.
5. Procedi come descritto nel paragrafo *Creazione manuale*, *a pagina 122*, a partire dal punto 5.

Dettagli di prodotto – Prezzi

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Prezzi

Per ogni prodotto, oltre al listino prezzi, potrai creare prezzi per quantità e sconti. A tal fine deve già essere predisposto il listino; consulta il paragrafo *Listini prezzi*, *a pagina 131*.

Potrai configurare le seguenti riduzioni di prezzo:

- Prezzi/sconti per quantità; consulta il paragrafo *Sconti su quantità*, *a pagina 124*
- Sconto sul valore; consulta il paragrafo *Sconto sul valore*, *a pagina 125*

Non appena avrai configurato delle riduzioni di prezzo per un determinato prodotto, apparirà il link **Riduzioni di prezzo** nella visualizzazione dettagliata del prodotto nel negozio: il cliente, cliccando su questo link potrà vedere le riduzioni di prezzo.

Sconti su quantità

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Sconto su quantità

In questa sezione, potrai configurare gli sconti basati su numeri unitari. Potrai definire i prezzi per quantità e/o sconti percentuali. Le riduzioni sono collegate ad un listino prezzi in cui potrai anche impostare il periodo di validità ed il cliente o gruppo di clienti a cui si applicano; consulta il paragrafo *Listini prezzi*, *a pagina 131*.

Nella tabella potrai visualizzare e modificare due listini prezzi allo stesso tempo. In questo modo potrai confrontare, per esempio, i listini a fronte di valute o periodi di validità diversi.

Richiamando la pagina, saranno visualizzati i primi due listini prezzi della tua Tabella dei listini. Nel caso in cui questi non includessero il listino che desideri modificare, dovrai solo selezionare il listino prezzi corretto dal menù a tendina.

L'icona alla sinistra del menù a tendina mostra se il listino prezzi è attivo. Puoi cliccare su questa icona per richiamare i dettagli del listino prezzi visualizzato. A tal fine, clicca sull'icona .

Nota: I listini prezzi in cui è già incluso il prodotto corrente sono contrassegnati da un asterisco *. In questo modo potrai vedere rapidamente quali listini prezzi sono associati al prodotto.

Dopo aver selezionato un listino prezzi, saranno visualizzate le voci che contiene. Modifica i valori direttamente nei campi di inserimento. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per creare un nuovo prezzo per quantità, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per eliminare uno sconto su quantità, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

La *Figura 24* riporta un esempio di prezzo per quantità con sconto su quantità.

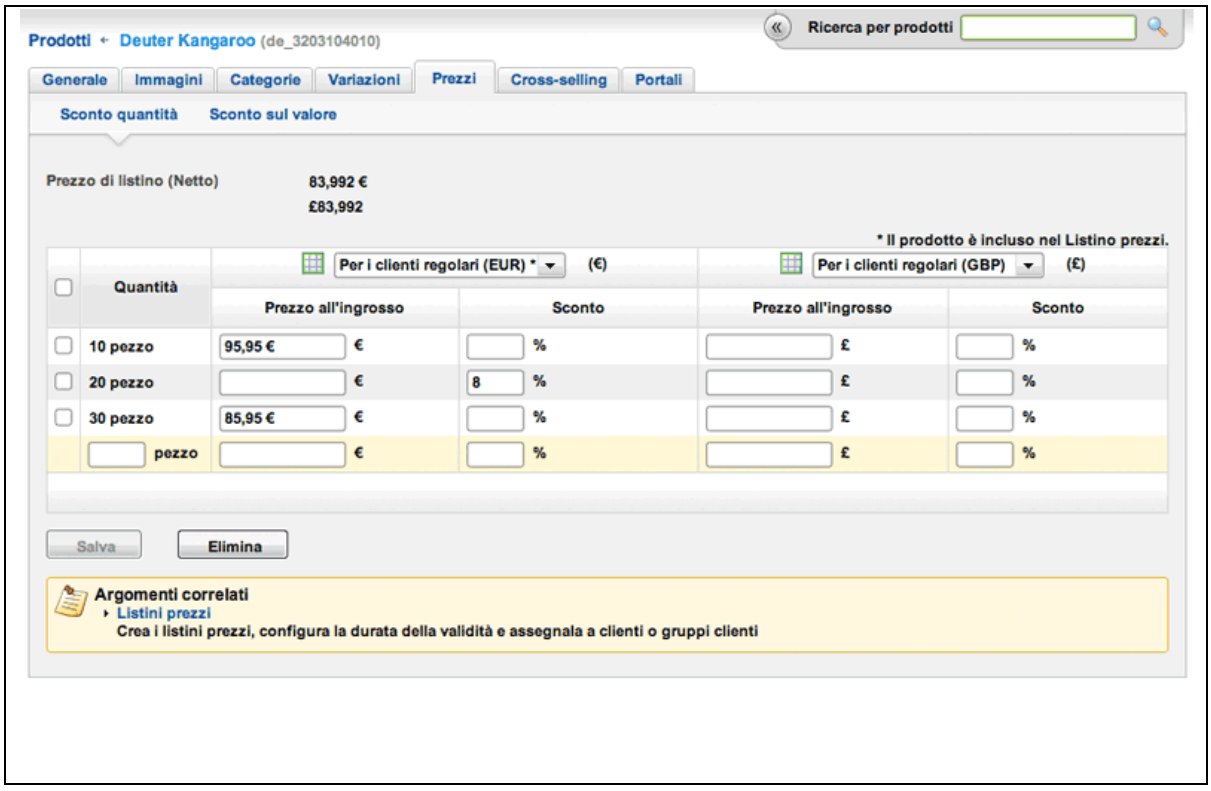


Figura 24: listino prezzi combinato

Tieni presente che:

- Puoi impostare sia un prezzo per quantità che uno sconto su quantità. Se li offri entrambi, sarà prima addebitato il prezzo per quantità e poi sarà dedotto lo sconto su quantità; consulta *Calcolo dello sconto sui prezzi dei prodotti*, *a pagina 126*.
- Lo sconto inserito per ultimo si applica a tutte le voci successivamente inserite nel listino, ove non siano inseriti altri sconti. Per eliminare lo sconto sugli articoli inseriti successivamente, inserisci uno *0* nel campo dello sconto successivo o nel campo dello sconto che ti interessa.

Note: Ricorda che puoi creare listini prezzi specifici per il cliente o per gruppi di clienti. Puoi definire i prezzi per singoli clienti inserendo il prezzo o lo sconto per l'importo di *1* ed assegnare solo un cliente a tale lista.

Sconto sul valore

Pagina: Prodotti ›› [prodotto] ›› Sconto sul valore

In questa sezione, potrai configurare una riduzione di prezzo che dipende dal prezzo totale. Lo sconto sul valore è associato ad un listino prezzi in cui potrai anche impostare il periodo di validità e l'area cliente; consulta il paragrafo *Listini prezzi*, *a pagina 131*.

Quando richiamerai la pagina, sarà visualizzato il primo listino prezzi della tua Tabella dei listini. Se questo non fosse il listino che desideri modificare, dovrai solo selezionare il listino prezzi corretto dal menù a tendina.

L'icona alla sinistra del menù a tendina mostra se il listino prezzi è attivo. A tal fine, clicca su questa icona per richiamare i dettagli del listino prezzi che stai visualizzando. Clicca sull'icona .

Nota: I listini prezzi in cui è già incluso il prodotto corrente sono contrassegnati da un asterisco *. In questo modo potrai vedere rapidamente quali listini prezzi sono associati al prodotto.

Selezionando un listino prezzi, visualizzerai le voci che contiene. Modifica i valori direttamente nei campi di inserimento. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per creare un nuovo sconto sul valore, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per cancellare un inserimento, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Se hai configurato sia sconti su quantità che sconti sul valore, il prezzo sarà calcolato come descritto in *Calcolo dello sconto sui prezzi dei prodotti*, *più sotto*.

Calcolo dello sconto sui prezzi dei prodotti

Dal momento che puoi assegnare più di uno sconto ad ogni prodotto, è necessario definire la sequenza per il calcolo dello sconto. I singoli sconti vengono calcolati in sequenza, come di seguito descritto:

1. Calcolo del prezzo per quantità in base al prezzo del prodotto; risulta in un prezzo ribassato dell'unità di prodotto per il corrispondente numero di pezzi
2. Calcolo dello sconto su quantità.
3. Calcolo dello sconto sul valore; il totale del prezzo per quantità meno lo sconto su quantità viene confrontato con il limite dello sconto sul valore. Se il limite viene superato, si applica lo sconto sul valore.

Dettagli di prodotto – Cross-selling

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Cross-selling

Il cross-selling consente di offrire ai clienti dei prodotti aggiuntivi insieme ad uno specifico prodotto, di norma accessori o prodotti correlati. Lo scopo di questa offerta basata sui prodotti correlati è quello di motivare il cliente ad acquistare altri prodotti, oltre al prodotto corrente.

Il cross-selling manuale si divide nelle seguenti sezioni:

- *Accessori*; consulta *Cross-selling - Accessori*, *più sotto*
- *Prodotti correlati*; consulta *Cross-selling –* , *a pagina 127*
- *Articoli alternativi*; consulta *Cross-selling – Articoli alternativi*, *a pagina 127*
- *Riferimenti*; consulta il paragrafo *Cross-selling -* , *a pagina 127*

Il numero riportato in parentesi sotto l'intestazione della sezione mostra il numero totale dei prodotti assegnati.

Cross-selling - Accessori

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Cross-selling » Accessori

Gli accessori sono prodotti che ampliano o migliorano la funzionalità del prodotti di base o che sono necessari per utilizzare il prodotto (per esempio, carburante, batterie e via dicendo).

La tabella elenca tutti gli accessori relativi al prodotto corrente. Il contenuto della colonna *Commento* è esposto nel negozio sotto forma di spiegazione. Qui potrai inserire una nota o una descrizione spiegando perché o come il prodotto in questione migliora il prodotto corrente. E' disponibile un campo commento per ogni lingua del negozio.

Puoi definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per aggiungere un prodotto, inserisci direttamente il numero del prodotto oppure inserisci un prodotto dal contenitore. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

La casella di selezione *Crea assegnazioni reciproche* ti consente di configurare se l'assegnazione di un nuovo prodotto in cross-selling debba essere effettuata reciprocamente. Il seguente esempio illustra la procedura in maggiore dettaglio: il prodotto A è il primo prodotto. Il prodotto B deve essere assegnato al Prodotto A come prodotto in cross-selling. Attivando l'assegnazione reciproca, anche il Prodotto A sarà assegnato al Prodotto B quale prodotto in cross-selling dello stesso tipo ed allo stesso momento. Le assegnazioni reciproche hanno effetto sugli inserimenti diretti ed anche sugli articoli importati dal contenitore.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per rimuovere un'assegnazione, seleziona i prodotti in questione e clicca su **Elimina assegnazione**.

Nota: Cliccando su **Elimina assegnazione** eliminerai solo l'assegnazione dei prodotti tra loro. I prodotti stessi non saranno cancellati, pertanto non sarà richiesta la conferma della cancellazione.

Cross-selling – Prodotti correlati

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Cross-selling » Prodotti correlati

I prodotti che si prestano bene ad essere dei prodotti correlati sono quei prodotti che migliorano la funzionalità dei prodotti di base, o che sono necessari per utilizzare il prodotto o che rendono l'utilizzo del prodotto più confortevole come torce per tende da campeggio, e così via.

La Tabella è simile a quella della sezione *Accessori*; consulta *Cross-selling - Accessori*, *a pagina 126*.

Cross-selling – Articoli alternativi

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Cross-selling » Articoli alternativi

Lo scopo degli articoli alternativi non è tanto quello di offrire al clienti miglioramenti dei prodotti quanto di mostrargli possibili alternative rispetto al prodotto prescelto. Puoi utilizzare questa funzione per mostrare al cliente prodotti simili disponibili e quindi offrirgli prodotti di cui, probabilmente, non sarebbe mai venuto a conoscenza.

Per quanto concerne le funzionalità di base, la Tabella è simile a quella della sezione *Accessori*; consulta il paragrafo *Cross-selling - Accessori*, *a pagina 126*.

E' consigliabile mettere a confronto prodotti dello stesso tipo che condivideranno i medesimi attributi, il che rende il confronto più significativo.

Cross-selling - Riferimenti

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Cross-selling » Riferimenti

La tabella riporta un elenco dei prodotti a cui il prodotto corrente è collegato ed il tipo di link.

L'ID del prodotto target (ovvero il prodotto a cui il prodotto corrente è collegato) è visualizzata nella prima colonna.

L'ultima colonna riporta il tipo di assegnazione (in che modo il prodotto corrente è assegnato al prodotto target).

Oltre ai diversi tipi di cross-selling, è anche visualizzata l'assegnazione ad un pacchetto di prodotti.

Per eliminare un'assegnazione, seleziona i rispettivi prodotti e clicca su **Elimina assegnazione**.

Prodotti con variazioni e cross-selling

Per assegnare i prodotti in cross-selling a prodotti con variazioni sono disponibili i seguenti metodi:

- Assegnazione manuale tramite il tab **Cross-selling**; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Cross-selling*, *a pagina 126*
- Assegnazione per mezzo del prodotto di base (vale a dire che i prodotti con variazioni ereditano i prodotti in cross-selling del prodotto di base).

I prodotti in cross-selling ereditati dal prodotto di base sono visualizzati nella tabella, sopra i prodotti in cross-selling assegnati manualmente. Non potrai modificare direttamente i campi *Commento* e *Ordina* per i prodotti in cross-selling ereditati.

Per modificare gli inserimenti in questi campi, procedi come segue:

- Crea un secondo prodotto in cross-selling per il prodotto in cross-selling di cui vuoi modificare i valori; consulta il paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.
- Inserisci i valori desiderati nei campi *Commento* e *Ordina*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Il sistema quindi utilizzerà e visualizzerà nel negozio le informazioni aggiornate.

Dettagli dei prodotti - Portali

In questa pagina potrai visualizzare quali sono i portali disponibili per l'esportazione dei prodotti, gli articoli eBay esistenti e gli ordini relativi al prodotto in questione. La pagina è divisa nelle seguenti sezioni:

- Portali di prodotti; consulta *Portali di prodotti*, *più sotto*.
- eBay; consulta il paragrafo *Vendi prodotti su eBay*, *più sotto*.

Portali di prodotti

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Portali » Portali di prodotti

La tabella riporta un elenco dei portali di prodotti disponibili e dei portali in cui è esportato il prodotto corrente, per i quali la casella di selezione corrispondente nella colonna *Assegnato* è spuntata. Per assegnare il prodotto corrente ad una lista per un portale, clicca sulla casella di selezione corrispondente. Per eliminare un prodotto da una lista di esportazione, elimina il segno di spunta dalla casella di selezione corrispondente.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per aprire i dettagli di un portale di prodotti, clicca sul link rispettivo. Consulta anche il paragrafo *Portali di prodotti*, *a pagina 231*.

Vendi prodotti su eBay

Pagina: Prodotti » [prodotto] » Portali » eBay

Questa Tabella elenca tutti gli articoli eBay basati su un prodotto. La tabella è simile, per forma e contenuto, alla tabella relativa a tutti gli articoli eBay. Consulta anche il paragrafo *Oggetti*, *a pagina 243* del capitolo *eBay*.

Nella pagina eBay relativa al prodotto, potrai creare immediatamente un nuovo articolo per questo prodotto. A tal fine, clicca su **Crea nuovo articolo.** L'articolo generato avrà i valori predefiniti. Consulta anche *Valori predefiniti*, *a pagina 248*. Per modificare i dettagli di un oggetto, consulta il paragrafo *Impostazioni oggetti/Assistente eBay* , *a pagina 245*.

Potrai anche scaricare l'oggetto in eBay al momento della sua creazione. Spunta la casella di selezione *Scarica come oggetto eBay immediatamente* prima di cliccare sul link. L'oggetto verrà controllato ed inviato a eBay.

Nel caso di prodotti di base, i prodotti con variazioni sono visualizzati nella Tabella.

Tipi di prodotto

Pagina: Prodotti » Tipi di prodotto » Generale

I tipi di prodotto servono a raggruppare prodotti simili. Si tratta dei prodotti che condividono attributi aggiuntivi ed anche attributi standard. Questi attributi aggiuntivi sono disponibili nel tipo di prodotti. Il tipo di prodotto è assegnato a tutti i prodotti rilevanti. In questo modo, i prodotti ricevono gli attributi aggiuntivi desiderati.

La tabella elenca tutti i tipi di prodotto creati. Per aprire i dettagli di un tipo di prodotto, clicca sul nome.

Per creare un nuovo tipo di prodotto, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per eliminare un tipo di prodotto, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Attenzione: E' possibile cancellare un tipo di prodotto solo quando non vi sono più prodotti assegnati.

Per tipo di prodotto speciale si intende il tipo di prodotto di *Base*. Si tratta del tipo di prodotto base per tutti gli altri tipi di prodotto. Tutti gli attributi di questo prodotto vengono automaticamente assegnati agli altri tipi di prodotto che vengono creati. In questo modo, potrai specificare gli attributi aggiuntivi applicabili a tutti i prodotti. Il tipo di prodotto di base non può essere cancellato e gli attributi aggiuntivi condivisi potranno essere cancellati solo per mezzo del tipo di prodotto di base.

Nota: Se non vuoi avere degli attributi aggiuntivi condivisi, elimina tutti gli attributi dal tipo di prodotto di base.

Attenzione: Cancellando un attributo, si perdono tutti i dati sui prodotti contenuti in tale attributo.

Dettagli del tipo di prodotto - Generale

Pagina: Prodotti » Tipi di prodotto » [tipo di prodotto] » Generale

Il nome è dipendente dalla lingua; inserisci un valore per ogni lingua definita.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Dettagli del tipo di prodotto - Attributi

Pagina: Prodotti » Tipi di prodotto » [tipo di prodotto] » Attributi

La tabella elenca tutti gli attributi che sono stati creati per questo tipo di prodotto. Per visualizzare i dettagli di un attributo, clicca sul suo nome.

Puoi definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per creare un nuovo attributo, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per cancellare un attributo, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*. Gli attributi che sono stati ereditati dal tipo di prodotto di base non possono essere cancellati da qui. Consulta anche il paragrafo *tipo di prodotto di* Base, *a pagina 129*.

Attributi – Dettagli

Pagina: Prodotti » [prodotto] » [tipo di prodotto] » Attributi » [attributo]

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 72: Campi relativi agli attributi

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID		Campo di inserimento, alfanumerico	TentWeight
Visibile	Consulta il paragrafo *Visibilit*, *a pagina 31*	Pulsante di opzione	
Supporta formattazione HTML	Impostazione per l'attributo dei testi; consulta il paragrafo *Tipi di attributo*, *a pagina 32*; Utilizza questa funzione per stabilire se i testi inseriti nel campo successivamente debbano essere formattabili in HTML o meno.	Pulsante di opzione	
Nome	Nome dipendente dalla lingua utilizzato per visualizzare l'attributo.	Campo di inserimento, alfanumerico	Peso
Suggerimento (tool tip)	Breve spiegazione dipendente dalla lingua relativa al campo visualizzato nell'amministrazione.	Campo di inserimento, alfanumerico	Peso della tenda (peso di trasporto)

Nel caso di attributi con selezione del valore ed opzioni, dovrai anche creare e modificare il gruppo dei valori nel tab **Selezione del valore**. Per maggiori informazioni, consulta i paragrafi *Utilizza testo con selezione del valore*, *a pagina 34* e *Utilizza opzioni*, *a pagina 35*.

Dettagli del tipo di prodotto - Layout

Pagina: Prodotti » Tipi di prodotto » [tipo di prodotto] » Layout

Utilizzando le opzioni di layout per un tipo di prodotto potrai configurare come visualizzare i prodotti di questo tipo nel negozio.

Potrai utilizzare i seguenti layout:

Tabella 73: Variazioni del layout per la visualizzazione del prodotto

Layout	Commento
Visualizzazione dettagli di prodotto	Allineamento dell'immagine del prodotto e del testo descrittivo nella visualizzazione del prodotto nel negozio

Layout	Commento
Visualizzazione variazioni	Mostra le variazioni di un prodotto; Se un determinato prodotto ha numerose variazioni, seleziona il layout utilizzando il menù a tendina. In questo modo, la pagina sarà visualizzata più velocemente e con maggiore chiarezza. Se invece le variazioni sono poche, è consigliabile utilizzare il layout della tabella. Le liste di immagini sono più adatte laddove si vogliono visualizzare poche variazioni con immagini diverse.
Visualizzazione prodotti di un pacchetto	Mostra i singoli prodotti di un pacchetto; Il layout compatto mostra i prodotti con un'immagine ed il prezzo. Il layout della tabella è più adatto per visualizzare numerosi prodotti. La visualizzazione della lista corrisponde alla lista dei prodotti in una categoria.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Listini prezzi

Pagina: Prodotti » Listini prezzi » Riepilogo

I listini prezzi rappresentano la base per l'assegnazione di prezzi specifici per i clienti. Un listino prezzi definisce il periodo di validità della riduzione di prezzo ed i clienti o gruppi di clienti a cui si applica. I prezzi sono impostati nel prodotto assegnato al listino; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Pr*, *a pagina 123*. Inoltre, nei listini prezzi si configurano gli sconti del carrello.

Tutti i listini prezzi che sono stati create appaiono nella sezione **Riepilogo** della Tabella. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 74: Icone nella tabella relative ai listini prezzi

Icona	Descrizione
(verde)	Il listino prezzi è attivo. La data corrente è riportata all'interno del periodo di validità del listino ed ai clienti scelti viene offerta la riduzione di prezzo definita.
(grigio)	Il listino prezzi non è attivo. La data corrente è riportata esternamente al periodo di validità del listino e le riduzioni di prezzo non sono applicate.

Per aprire i dettagli di un listino prezzi, clicca sul suo nome.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Per creare un nuovo listino prezzi, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Nota: I dati relativi al periodo di validità devono essere inseriti nel formato corretto (data e orario). Per evitare errori, utilizza la funzione data accanto ai campi di inserimento. Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Attenzione: Per un cliente ed un gruppo di clienti può essere attivo solo un listino prezzi allo stesso tempo.

Listini prezzi – Impostazioni avanzate

Pagina: Prodotti » Listini prezzi » Impostazioni avanzate

Qui potrai definire quali prezzi saranno visualizzati dal cliente nelle liste dei prodotti e nei dettagli di prodotto.

Se l'opzione *Utilizza listini prezzi* è attiva, appariranno i listini prezzi dei prodotti. Questi prezzi possono essere modificati nei dettagli generali del prodotto; consulta il paragrafo *Prezzi/Inventario/Spedizione*, *a pagina 111*.

Se l'opzione *Considera gli sconti su quantità e gli sconti sul valore in base ai listini prezzi* è attiva, potrà essere mostrato un prezzo speciale nelle liste di prodotti e nella visualizzazione dettagliata del prodotto. Tuttavia, dovranno essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- Deve essere inserito un prezzo speciale per una unità ordinabile nel listino prezzi.
- Il listino prezzi deve essere valido
- Il cliente deve appartenere ad un gruppo di clienti che è stato assegnato al listino prezzi.

Una volta soddisfatti questi requisiti, il cliente in questione vedrà i prezzi validi per lui nelle liste dei prodotti e nella visualizzazione dettagliata del prodotto. Le altre riduzioni di prezzo come i prezzi per quantità possono essere visualizzate nella pagina dei dettagli di prodotto utilizzando il link **Riduzioni di prezzo**.

Nota: L'utilizzo di questa opzione potrebbe rallentare la velocità di visualizzazione di questa pagina, poiché devono essere prima calcolati i prezzi.

Dettagli del listino prezzi – Generale

Pagina: Prodotti ›› Listini prezzi ›› [listino prezzi] ›› Generale

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 75: Campi relativi ai dettagli generali del listino prezzi

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID		Campo di inserimento, alfanumerico	RegularCustomers_EU
Nome	Nome dipendente dalla lingua utilizzato per esporre il listino prezzi	Campo di inserimento, alfanumerico	Per clienti regolari (€)
Valuta	Valuta valida per questo listino	Visualizzazione	
Valido a partire dal	Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*.	Campo della data	01.01.08 00:00
Valido fino al	Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*.	Campo della data	30.06.08 23:59

Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Dettagli del listino prezzi – Gruppi di clienti

Pagina: Prodotti ›› Listini prezzi ›› [listino prezzi] ›› Gruppi di clienti

La tabella elenca tutti i gruppi di clienti ai quali è applicabile la riduzione di prezzo.

Per aggiungere un nuovo gruppo di clienti, selezionalo dal menù a tendina alla fine della Tabella e clicca su **Salva**. Tutti i gruppi di clienti che gestisci in **Clienti ›› Gruppi di clienti** sono elencati nel menù a tendina; consulta il paragrafo *Gruppi di clienti*, *a pagina 144*.

Per eliminare un'assegnazione ad un gruppo di clienti, seleziona la voce da rimuovere e clicca su **Elimina assegnazione**.

Dettagli listino prezzi - Clienti

Pagina: Prodotti » Listini prezzi » [listino prezzi] » Clienti

Oltre ai gruppi di clienti, anche i singoli clienti possono essere assegnati ad un listino prezzi. La tabella elenca tutti i clienti ai quali è applicabile la riduzione prezzi.

Per aggiungere nuove voci inserisci direttamente un numero cliente o inserisci il cliente dal contenitore. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Per eliminare un'assegnazione ad un cliente, seleziona la voce da rimuovere e clicca su **Elimina assegnazione**.

Nota: L'assegnazione di un cliente singolo è prioritaria sull'assegnazione di un gruppo di clienti. Se un listino prezzi è valido per un cliente specifico che rientra in un gruppo di clienti con altro listino il listino prezzi specifico per il cliente avrà la precedenza

Dettagli listini prezzi – Sconto carrello

Pagina: Prodotti » Listini prezzi » [listino prezzi] » Sconto carrello

Utilizza questa funzione per offrire ai tuoi clienti e gruppi di clienti sconti sui loro carrelli. Potrai scalare la riduzione di prezzo a seconda del valore nel carrello. Lo sconto nel carrello è visualizzato nella pagina dei dettagli di prodotto utilizzando il link **Riduzioni di prezzo**.

La tabella elenca tutti gli sconti nel carrello relativi al listino corrente.

Per creare un nuovo sconto, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Per eliminare una voce, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Nota: Lo sconto sul carrello si applica al totale dei prodotti ed il calcolo non include eventuali spese di spedizione e pagamento.

Statistiche di ricerca

Pagina: Prodotti » Statistiche di ricerca

Le statistiche di ricerca riepilogano i termini ricercati dai clienti nel tuo negozio e le frequenze di utilizzo di tali termini. La tabella elenca tutti i termini ricercati dai tuoi clienti, riportati in caratteri minuscoli poiché la ricerca non tiene conto delle maiuscole.

Potrai verificare quanto spesso è stato ricercato un determinato termine ed il numero dei rispettivi risultati.

Potrai ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo see *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Potrai valutare il profilo da adattare ai termini di ricerca utilizzati nel tuo negozio. E' consigliabile attenersi alle seguenti considerazioni:

- Utilizza i termini ricercati come parole chiave per i prodotti che offri in queste aree; consulta *Parole chiave per i motori di ricerca* nel paragrafo *Descri*, *a pagina 114*.
- Utilizza questi termini nelle descrizioni o nei nomi del prodotto, ove possibile.
- Colma qualsiasi eventuale lacuna nel tuo assortimento aggiungendo i prodotti ricercati frequentemente.
- Mostra i prodotti ricercati frequentemente nella pagina iniziale o nelle categorie principali, di modo che i tuoi clienti possano trovarli immediatamente.
- Considera se mantenere o meno i prodotti che nessuno cerca nel tuo assortimento.

Valutazioni dei prodotti

Il feedback sui prodotti offre ai tuoi clienti la possibilità di esprimere le loro opinioni sui prodotti e di condividere le loro esperienze. Il feedback positivo rappresenta un'ottima pubblicità per un prodotto. Anche i punteggi sono un mezzo per ottenere un feedback sulla qualità dei tuoi prodotti ed anche per reagire adeguatamente. I clienti potranno attribuire un punteggio da 1 a 5 ed anche inserire un testo di commento.

Per attivare la funzione devi utilizzare le impostazioni per le valutazioni dei prodotti: consulta *Impostazioni*, *a pagina 135*. Per l'elenco dei feedback ricevuti, consulta Generale , *più sotto*.

Generale

Pagina: Prodotti›› Valutazioni dei prodotti ›› Generale

La tabella elenca tutte le valutazioni inviate al tuo negozio con i prodotti corrispondenti. I punteggi più recenti appaiono all'inizio. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 76: Stato delle valutazioni dei prodotti

Icona	Descrizione
(Icona gialla)	Le valutazioni dei prodotti sono visualizzate nel negozio.
(Icona grigia)	Le valutazioni dei prodotti non sono visualizzate nel negozio.

Le icone riportate prima del nome del prodotto corrispondono a quelle nella Tabella dei prodotti; consulta il paragrafo *Prod*, *a pagina 108*.

Per eliminare una valutazione, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Per aprire i dettagli di una valutazione, clicca sul suo nome. I dettagli ti consentiranno di configurare la visibilità di ogni valutazione ed anche di eliminarla. Inoltre sono visualizzati anche il nome e l'indirizzo di posta elettronica dell'autore, a cui potrai inviare una e-mail direttamente.

Impostazioni

Pagina: Prodotti» Valutazioni dei prodotti » Impostazioni

Questa opzione specifica chi può inviare valutazioni e quando queste saranno visibili nel negozio. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 77: Impostazioni relative alle valutazioni dei prodotti

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Attiva le valutazioni dei prodotti	Questa impostazione stabilisce che è possibile inoltrare al tuo negozio le valutazioni dei prodotti.	Pulsante di opzione	
Visualizza immediatamente le nuove valutazioni dei prodotti	Questa impostazione definisce se le nuove valutazioni devono essere mostrate immediatamente nel negozio. Se vuoi valutarle prima che siano pubblicate, imposta l'opzione su *No*. Potrai quindi impostare le valutazioni su *visibile* nella Tabella o nei dettagli.	Pulsante di opzione	
Consenti di indicare un feedback soltanto ai clienti registrati		Pulsante di opzione	

Potrai ricevere una notifica via e-mail al ricevimento delle valutazioni dei prodotti. Crea un evento e-mail associato fornendo un indirizzo di posta elettronica del destinatario. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Importazione ed esportazione

Pagina: Prodotti » Importazione ed esportazione

Per una spiegazione generale delle funzioni di importazione ed esportazione, consulta il paragrafo *Importazione ed esporta*, *a pagina 46*.

Nel file di importazione, le seguenti colonne sono obbligatorie per la creazione di nuovi prodotti:

- "ID [Alias]"

Se non indicherai altri dati, i prodotti saranno creati utilizzando gli alias corrispondenti e saranno assegnati al tipo di prodotto predefinito. Le impostazioni predefinite saranno usate per tutti gli altri dati richiesti. Se compilerai le altre colonne nel file di importazione, saranno inseriti i valori per gli attributi corrispondenti.

Nel file di importazione, potrai inserire il nome del file per le immagini già scaricate o il riferimento al file immagini. Inserisci il riferimento se l'immagine è già in Internet, in maniera simile all'upload di immagini del prodotto nell'amministrazione; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Immagini*, *a pagina 116*.

Sono disponibili le seguenti alternative per compilare le colonne nel file di importazione:

Tabella 78: Colonne per informazioni sulle immagini in un file di importazione CSV

Colonna	Esempio di file immagini	Riferimento
Immagine per la visualizzazione della lista [ImageSmall]	camera_s.png	https://bildserver/ProductImages/camera_s.png
Visualizzazione dell'immagine del prodotto [ImageMedium]	camera_m.png	https://bildserver/ProductImages/camera_m.png
Visualizzazione ingrandita dell'immagine [ImageLarge]	camera_l.png	https://bildserver/ProductImages/camera_l.png
Immagine per prodotti in promozione [ImageHotDeal]	camera_hd.png	https://bildserver/ProductImages/camera_hd.png

Nota: Nell'applicazione, alcune funzioni si apriranno in nuove finestre del browser. Per questo motivo, devi abilitare i pop-up nel tuo browser, altrimenti, non potrai utilizzare determinate funzioni.

Importazione BMECat

Pagina: Prodotti » Importazione BMECat

L'importazione BMECat supporta la versione 1.2 di BMECat con le transazioni ‹T_NEW_CATALOG›, ‹T_UPDATE_PRICES›, ‹T_UPDATE_PRODUCTS›.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 79: Campi relativi all'importazione BMECat

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
File di importazione	Inserisci direttamente il nome del file con il rispettivo percorso oppure clicca su **Sfoglia** per cercare il file.	Campo di inserimento, alfanumerico	C:\BMECat\import.xml
Modalità di importazione	*Solo verifica dei dati*: Il file XML viene controllato per errori di sintassi, elementi mancanti, link esterni incorretti, unità incorrette e così. *Importazione e verifica dei dati*: Il file XML file viene controllato e importato.	Pulsante di opzione	
Contenuti dell'importazione	Qui potrai decidere se anche la struttura del catalogo debba essere importata. Se importerai solo i prodotti e le assegnazioni, dovrai prima assicurarti che siano state create le categorie corrispondenti.	Pulsante di opzione	
Imposta nuove categorie su visibile		Pulsante di opzione	
Imposta nuovi prodotti su visibile		Pulsante di opzione	
Zona fiscale	E' necessario selezionare la zona fiscale prima di poter assegnare la categoria di imposta idonea.	Menù a tendina	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Selezionando V*erifica solo i dati,* non vengono controllate né le dipendenze interne né l'importazione. Questo test viene condotto prima dell'importazione.

Gli errori e gli avvisi generati dalla funzione *Importa e verifica dati* vengono visualizzati. Potrai ignorare gli avvisi che non ritieni importanti. Tuttavia, considera che l'importazione non va a buon fine in caso di un qualsiasi errore di importazione.

Tieni presente che:

- I sistemi di raggruppamento e di classificazione saranno ignorati,
- Le informazioni su acquirente e fornitore saranno ignorate,
- Le estensioni definite dall'utente saranno ignorate.

Ricerca di prodotti nell'area amministrazione

I prodotti sono gli elementi più importanti del tuo negozio. Pertanto, l'accesso ai singoli prodotti o ai gruppi di prodotti deve essere semplice ed agevole. A tal fine, va data priorità non solo alla gestione del catalogo, ma anche ad una ricerca semplice con opzioni di filtro avanzate.

E' possibile accedere alla ricerca dei prodotti da ogni pagina, nell'area *Prodotti*. Per informazioni di base su come utilizzare la funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

La ricerca dei prodotti è stata arricchita dei seguenti pulsanti:

Passa da ricerca nell'inventario a ricerca nei testi e viceversa; consulta *Ricerca nell'inventario*, *a pagina 138* e *Ricerca nei testi*, *più sotto*. A seconda delle impostazioni, saranno visualizzati campi di ricerca diversi.

Nota: La ricerca dei prodotti si applica anche agli attributi ed ai prodotti impostati su *Non visibile*.

La ricerca copre sia i prodotti di base che i prodotti con variazioni; consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Variazioni*, *a pagina 119*.

Ricerca nei testi

E' possibile cercare prodotti singoli nel campo *Numero prodotto*. **Non puoi** inserire caratteri jolly (*) in questo campo. Il numero del prodotto che stai cercando deve essere inserito per esteso.

Nota: La ricerca per numero di prodotto è più veloce della ricerca effettuata per mezzo del campo *Ricerca testo* poiché viene considerato un solo campo per ogni voce.

Per il termine inserito nel campo *Ricerca testo* saranno cercati i seguenti attributi: *Numero del prodotto*, *Nome del prodotto*, *Nome del produttore*, *Numero prodotto del produttore*, *Codice prodotto*, *Descrizione breve*, *Descrizione estesa*, *Parole chiave per i motori di ricerca*, nonché tutti gli attributi basati sul tipo di variabile *Testo*. Per maggiori informazioni sui tipi di attributo, consulta il paragrafo *Tipi di attributo*, *a pagina 32*.

Inoltre, la ricerca copre anche i campi in cui sono salvati i nomi dei file. In questo modo, potrai anche cercare i nomi delle immagini di prodotto utilizzate o i file allegati come file pdf, file video, ecc.

Utilizza il menù a tendina *Lingua* per stabilire quale *Campo di traduzione* sarà coperto dalla ricerca per i campi dipendenti dalla lingua.

Ricerca nell'inventario

Vi sono due campi che consentono di eseguire una ricerca nell'inventario: il campo *Livello delle scorte* ed il campo *Livello minimo delle scorte*.

Utilizza il campo di ricerca *Livello delle scorte* per interrogare i livelli delle scorte dei singoli prodotti.

Nota: Se il livello delle scorte di un prodotto è inferiore al numero inserito nel campo di ricerca, questo apparirà nei risultati della ricerca.

Se vuoi elencare tutti i prodotti le cui scorte hanno raggiunto o superato il livello minimo, clicca sulla casella di selezione *Livello delle scorte sotto il minimo*.

Nota: Le ricerche dell'inventario coprono prodotti con variazioni e *prodotti singoli*. I prodotti di base non sono inclusi nella ricerca.

7. Clienti

Pagina: Clienti

I clienti sono i visitatori del sito web che ordinano prodotti nel negozio on-line. I clienti hanno dati associati agli ordini come l'indirizzo della fattura e della spedizione, il modello d'imposta e la zona fiscale, i dati della fattura ecc. I clienti possono essere registrati o non registrati. Questi ultimi devono fornire i propri dati ogni volta che effettuano un ordine. I clienti registrati, invece, hanno completato in precedenza un processo di registrazione ed hanno inserito tutti i dati richiesti. Inoltre, hanno ricevuto un nome utente ed una password e quindi dispongono di un account utente oltre ad un account cliente. In qualità di utenti, i clienti registrati possono essere autorizzati ad eseguire determinate azioni. Consulta anche il paragrafo *Utenti*, *a pagina 58*.

La tabella elenca i clienti del tuo negozio. I simboli hanno i seguenti significati:

Tabella 80: Simboli relativi al cliente

Icona	Descrizione
	Il cliente è attivo e può accedere
	Il cliente non è attivo e non può accedere
	Il cliente è un cliente registrato.

Per aprire la visualizzazione dettagliata di un cliente, clicca sul numero cliente. Cliccando sull'icona a sinistra del numero cliente si apre una nuova finestra del browser contenente i dettagli del cliente.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 81: Azioni di elaborazione specifiche per l'amministrazione del cliente

Comando	Commento
Assegna al gruppo di clienti...	Semplice assegnazione di più clienti ad un gruppo; Seleziona i clienti che intendi assegnare ed esegui il comando. Quindi, seleziona i gruppi di clienti di interesse e clicca su **Assegna** per confermare.

Attenzione: Eliminando un cliente anche i suoi ordini vengono cancellati.

Per aggiungere nuovi clienti al sistema, sono disponibili i seguenti metodi:

- Il cliente si registra nel negozio. Puoi determinare il contenuto del modello di registrazione. Consulta il paragrafo *Registra*, *a pagina 60*. I clienti registrati sono indicati anche come utenti.
- Se un cliente non si registra e ordina senza accedere, viene inserito come cliente non registrato. Potrai farlo diventare un cliente registrato inserendo i suoi dati di accesso. Consulta anche il paragrafo *Dettagli cliente – Dati utente*, *a pagina 142* o *Accesso*, *a pagina 142*.
- Utilizza il comando **Nuovo cliente** nel menù contestuale del cliente nell'area amministrazione. Inserisci le informazioni come descritto in *Dettagli cliente – General*, *a pagina 140* e successivi. Per aggiungere un cliente registrato (ovvero un utente), inserisci le informazioni di accesso del cliente. Consulta anche il paragrafo *Dettagli cliente – Dati utente*, *a pagina 142*.
- Importa cliente; consulta il paragrafo *Importazione ed esportazione*, *a pagina 146*.

Dettagli cliente – Generale

Qui potrai accedere ai tuoi dati di un cliente e gestirli. L'utente non ha accesso a queste informazioni. Il tab è diviso nelle seguenti sezioni:

- Indirizzo; consulta *Indirizzo*, *più sotto*
- Account cliente; consulta *Account cliente*, *più sotto*
- Attributi; consulta il paragrafo *Attributi*, *a pagina 141*

Indirizzo

Pagina: Clienti » [cliente] » Generale » Indirizzo

Qui potrai modificare i tuoi dati relativi all'indirizzo del cliente. E' necessario inserire una data di nascita in base al formato della data; utilizza la funzione calendario. Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*.

In questa sezione potrai gestire indirizzi e-mail multipli per il cliente. I campi e-mail hanno il seguente significato:

Tabella 82: Impostazioni relative alla e-mail del cliente

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Messaggi e-mail HTML	*Sì*: il messaggio sarà visualizzato con la corretta formattazione. *No*: Il testo sarà inviato senza codici HTML.	Pulsante di opzione	
E-mail	Se il cliente non è registrato, tutti i messaggi e-mail generati dal sistema relativi a tale cliente saranno inviati a questo indirizzo. Per maggiori informazioni, consulta la nota del paragrafo *Accesso*, *a pagina 142*.	Campo di inserimento, alfanumerico	j.doe@provider.co.uk
E-mail di lavoro	Indirizzo e-mail di lavoro del cliente	Campo di inserimento, alfanumerico	j.doe@provider.co.uk
E-mail personale	Indirizzo e-mail personale del cliente	Campo di inserimento, alfanumerico	john@home.co.uk

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nel caso in cui i tuoi dati utente fossero diversi dalle informazioni dell'utente, riceverai una notifica via e-mail. Inoltre, sarà visualizzata la funzione **Sincronizza dati** che potrai utilizzare quando necessario. Consulta anche il paragrafo *Sincronizzazione dei dati*, *a pagina 143*. Per maggiori informazioni sui dati utente, consulta il paragrafo *Dettagli cliente – Dati utente*, *a pagina 142*.

Account cliente

Pagina: Clienti » [cliente] » Generale » Account cliente

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 83: Campi relative all'account cliente

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Numero cliente	Numero unico. Puoi accettare il numero generato dal sistema oppure utilizzarne uno tuo.	Campo di inserimento, alfanumerico	1001
Gruppo di clienti	Quando il cliente si registra e crea un nuovo account, il gruppo di clienti che hai definito in *Gruppi di clienti* sarà impostato come predefinito. Consulta il paragrafo *Gruppi di clienti*, *a pagina 144*.	Menù a tendina	Cliente regolare
Consenti ordine	Blocco degli ordini per i clienti registrati	Pulsante di opzione	
Intestatario del conto corrente		Campo di inserimento, alfanumerico	John Doe
Numero di conto corrente		Campo di inserimento, numerico	1234567890
Codice bancario	Codice bancario	Campo di inserimento, numerico	13245678
Nome banca		Campo di inserimento, alfanumerico	Una banca
Modello d'imposta	Modello d'imposta in base a cui sono visualizzati e calcolati i prezzi nel sito web per questo cliente. Consulta anche il paragrafo *Modello d'imposta*, *a pagina 64*.	Pulsante di opzione	
Partita IVA	Partita IVA; i venditori che possono dedurre l'IVA, su richiesta possono ricevere una P. IVA separata.	Campo di inserimento, alfanumerico	DE 123 456 789
Zona fiscale		Menù a tendina	Paese UE
Creato il	Data della registrazione	Visualizzazione	
Ultima conferma	Inserimento della data per visualizzare quando è stata effettuata l'ultima verifica. Clicca su **Conferma adesso** per inserire la data corrente.	Visualizzazione	
Nota interna	Campo per inserire informazioni e note sul cliente. Il cliente non può vedere queste note.	Campo di testo, alfanumerico	Questo contatto è un cliente tipo.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Potrai anche verificare immediatamente il numero IVA intracomunitario, cliccando su **Verifica** dopo aver inserito il numero. Sarai indirizzato alla pagina di verifica corrispondente fornita dall'Unione Europea, ove potrai visualizzare il risultato.

Attributi

Pagina: Clienti » [cliente] » Generale » Attributi

Nella sezione *Attributi* potrai gestire e modificare le informazioni sugli attributi che hai inserito in *Attributi cliente, a pagina 145*. Clicca sul link contrassegnato con il nome dell'attributo corrispondente per andare direttamente alla pagina dei dettagli relativi all'attributo.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Dettagli cliente – Dati utente

Gli utenti sono clienti registrati. Possono gestire i loro dati utente nel negozio cliccando su *Il mio Account*. Queste informazioni possono essere visualizzate nel tab **Dati utente**. Potrai configurare quali informazioni il cliente può gestire in *Il mio account* nel modello di registrazione. Consulta il paragrafo *Registra*, *a pagina 60*.

Il tab si divide nelle seguenti sezioni:

- Accedi; consulta il paragrafo *Accesso*, *più sotto*
- Indirizzo della fattura; consulta il paragrafo *Indirizzo di fatturazione*, *a pagina 143*
- Indirizzo di spedizione predefinito; consulta il paragrafo *Indirizzo di spedizione predefinito*, *a pagina 143*

Nota: Puoi convertire un cliente non registrato in un utente, assegnando dati di accesso a questo cliente. Dopo aver salvato, i dati dell'indirizzo vengono copiati dall'ordine all'indirizzo della fattura ed all'indirizzo di spedizione predefinito.

Accesso

Pagina: Clienti » [cliente] » Dati utente » Accesso

In questa pagina, potrai gestire i dati utilizzati per controllare i diritti di accesso del cliente al tuo negozio. I campi hanno il seguente significato:

Tabella 84: Campi relativi all'accesso

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Consenti accesso	Qui potrai dare al cliente il diritto di accedere alle aree del tuo negozio che richiedono l'accesso.	Pulsante di opzione	
Nome	Mostra il nome nella casella di accesso del negozio online se il cliente ha effettuato l'accesso.	Campo di inserimento, alfanumerico	John Doe
Nome utente	Nome per l'accesso al sito web	Campo di inserimento, alfanumerico	Jdoe
Messaggi e-mail HTML	*Sì*: Il messaggio sarà visualizzato con la corretta formattazione. *No*: Il testo sarà inviato senza codici HTML.	Pulsante di opzione	
E-mail	Tutti i messaggi e-mail generati dal sistema relativi al cliente saranno inviati al cliente registrato presso questo indirizzo.	Campo di inserimento, alfanumerico	j.doe@provider.co.uk
Lingua	La lingua in cui l'utente visualizza il sito web	Menù a tendina	
Valuta	La valuta che l'utente ha impostato per il sito web. Potrai modificare le impostazioni relative alla valuta. Quindi il cliente visualizzerà questa valuta al successivo accesso.	Menù a tendina	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Assegna password automaticamente	Clicca su **Invia nuova password** per inviare al cliente una nuova password via e-mail. Il sistema genera la password automaticamente e la invia all'indirizzo e-mail inserito nel campo *E-mail*. Questa funzione è disponibile solo se il cliente si è registrato nel negozio.	Pulsante	
Password	Assegnazione manuale di una nuova password ad un cliente. Dopo essere stata salvata, la password sarà inviata presso l'indirizzo e-mail inserito. Per motivi di sicurezza non viene visualizzata.	Campo di inserimento, alfanumerico	Password
Ripeti password		Campo di inserimento, alfanumerico	Password
Domanda di conferma dell'ID	Un meccanismo di sicurezza che accompagna la domanda di conferma nel caso in cui il cliente dimentichi la password.	Campo di inserimento, alfanumerico	Come si chiama il gatto di mia nonna?
Risposta di conferma dell'ID	La risposta del cliente alla domanda di conferma.	Campo di inserimento, alfanumerico	Nostradamus
Invia all'utente i dati di accesso al suo account utente via e-mail.	Questa funzione è disponibile solo se stai gestendo un cliente non registrato.	Casella di selezione	

Nota: L'indirizzo e-mail nel campo *E-mail* viene utilizzato per i clienti registrati. Per i clienti non registrati, invece, si utilizza l'indirizzo e-mail riportato nel campo *E-mail* della sezione *Indirizzo*; consulta il paragrafo *Indirizzo*, *a pagina 140*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Indirizzo di fatturazione

Pagina: Clienti ›› [cliente] ›› Dati utente ›› Indirizzo di fatturazione

Questa opzione mostra l'indirizzo di fatturazione inserito dal cliente in *Il mio Account* nel negozio. I cambiamenti che apporterai qui potranno essere visualizzati dal cliente in *Il mio account*. Qualora vi fossero delle differenze con i tuoi dati cliente, ti apparirà la funzione **Sincronizza dati**. Consulta *Sincronizzazione dei dati*, *più sotto*.

Indirizzo di spedizione predefinito

Pagina: Clienti ›› [cliente] ›› Dati utente ›› Indirizzo di spedizione predefinito

Questa opzione mostra l'indirizzo di spedizione inserito dal cliente in *Il mio Account* e impostato come *Predefinito*. I cambiamenti che apporterai qui potranno essere visualizzati dal cliente in *Il mio account*.

Sincronizzazione dei dati

I tuoi dati cliente ed i dati utente potrebbero contenere delle differenze. In tal caso, apparirà la funzione **Sincronizza dati** ed il sistema ti informerà via e-mail. Per attivare questa funzione, l'evento e-mail corrispondente deve essere attivato; consulta *Impostazioni E-mail - Event*, *a pagina 95*.

Clicca su **Sincronizza dati** per visualizzare le differenze e selezionare le modifiche da adottare.

Sulla destra, potrai vedere i campi dell'indirizzo di fatturazione che il cliente ha inserito in *Il mio account* nel negozio. Sulla sinistra potrai vedere i campi rispettivi nei tuoi dati cliente.

I campi che contengono informazioni divergenti sono indicati in blu. Clicca su » per importare i tuoi dati cliente nell'indirizzo di fatturazione. Clicca su « per importare i dati relativi all'indirizzo di fatturazione nei tuoi dati cliente.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Dettagli cliente - Ordini

Pagina: Clienti » [cliente] » Ordini

In questa pagina, potrai vedere gli ordini del cliente corrente. Per aprire la pagina con i dettagli relativi all'ordine, clicca sul numero dell'ordine. Per una descrizione completa di tutte le funzioni relative agli ordini, consulta il paragrafo *Ord*, *a pagina 195*.

Per creare ordini relativi ad un cliente sono disponibili i seguenti metodi:

- Clicca su **Nuovo ordine** nell'ultima riga della Tabella.
- Clicca su **Nuovo ordine** nel sottomenù. Questo link appare nel sottomenù solo quando ti trovi nella visualizzazione dettagliata di un cliente.

Per il cliente sarà creato un ordine e tu sarai nella modalità di modifica: consulta il paragrafo *Modalità modifica*, *a pagina 197*.

Gruppi di clienti

Pagina: Clienti » Gruppi di clienti

Qui potrai definire e gestire i gruppi di clienti che hai creato. I nomi sono visualizzati nei campi di inserimento. Inserisci le modifiche direttamente nei rispettivi campi.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nei campi di opzione delle colonne *Predefinito per nuova registrazione* e *Predefinito per ordinare senza registrazione*, potrai impostare a quale gruppo di clienti sarà assegnato un nuovo cliente a seconda dei casi.

Per creare un nuovo gruppo di clienti, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per eliminare un gruppo di clienti, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina Elimina*, *a pagina 27*. Prima di eliminare il gruppo di clienti, il sistema verifica se vi sono dei clienti ancora assegnati a tale gruppo, nel qual caso riceverai una nota con le opzioni disponibili per gestire le assegnazioni dei clienti.

Per modificare l'assegnazione di un cliente ad un gruppo, apri il suo account cliente; consulta il paragrafo *Account cliente*, *a pagina 140*.

Per modificare i dettagli di un gruppo di clienti, clicca sulla rispettiva ID e ti apparirà la pagina con le proprietà generali. Qui potrai modificare l'ID. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Attributi cliente

Pagina: Clienti ›› Attributi cliente

Qui potrai gestire gli attributi cliente che hai creato. Questo ti consente di raccogliere ed analizzare le informazioni addizionali sui tuoi clienti che non sono state raccolte per mezzo degli attributi standard. Per maggiori informazioni sull'utilizzo di questi attributi e sugli attributi standard, consulta il paragrafo *Registra*, a pagina 60. Gli attributi addizionali sono disponibili solo per i clienti registrati.

La Tabella contiene una lista degli attributi che hai creato. Clicca sull'ID per visualizzare i dettagli di un attributo.

Puoi definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per creare un nuovo attributo, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*. Per maggiori informazioni sui tipi di attributo, consulta il paragrafo *Tipi di attributo*, *a pagina 32*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per eliminare un attributo, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Attenzione: Eliminando un attributo, vengono cancellati anche tutti i dati del cliente salvati in tale attributo.

Attributi del cliente - Dettagli

Pagina: Clienti ›› Attributi cliente ›› [attributo cliente]

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 85: Campi relativi ai dettagli degli attributi

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID		Campo di inserimento, alfanumerico	Contact Info
Tipo		Visualizzazione	
Nome	Nome, dipendente dalla lingua, utilizzato per visualizzare l'attributo.	Campo di inserimento, alfanumerico	Come hai saputo di noi?
Suggerimento	Breve spiegazione, dipendente dalla lingua, del contenuto dei campi visualizzati nell'amministrazione.	Campo di inserimento, alfanumerico	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

A seconda del tipo di attributo, un tab di **Selezione del valore** potrebbe essere visualizzato nei dettagli. Questo si applica ai tipi di attributo *Testo con selezione del valore.* In tal caso, consulta il paragrafo *Utilizza testo con selezione del valore*, *a pagina 34*.

Ricerca

Puoi utilizzare la ricerca per trovare singoli clienti o gruppi di clienti. Per informazioni di base sull'utilizzo della funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Importazione ed esportazione

Pagina: Clienti ›› Importazione ed esportazione

Per una descrizione generale delle funzioni di importazione ed esportazione, consulta il paragrafo *Importazione ed esporta*, *a pagina 46*.

Nel file di importazione, le seguenti colonne sono obbligatorie per la creazione di nuovi clienti:

- "ID [Alias]"

Se non vengono specificati altri dati, i clienti vengono creati utilizzando gli alias corrispondenti. Le impostazioni predefinite sono utilizzate per tutti gli altri dati richiesti. Se le altre colonne vengono compilate nel file di importazione, i valori sono inseriti per gli attributi corrispondenti.

Se non esiste ancora il numero cliente, sarà creato un nuovo cliente. In fase di creazione di un nuovo cliente, tieni presente quanto segue:

- Se non viene inserito alcun dato utente nel file di importazione, sarà creato un utente non registrato. Per maggiori informazioni sui dati utente, consulta il paragrafo *Dettagli cliente – Dati utente*, *a pagina 142*.
- Se i dati utente sono inseriti nel file di importazione, il cliente è creato come utente e può accedere al sito web.

Nota: Quando viene creato un utente, il nome di accesso e la password generata automaticamente vengono inviate al cliente via e-mail. A tal fine, dovranno essere attivati gli eventi e-mail corrispondenti; consulta *Impostazioni E-mail - Event*, *a pagina 95*.

Nel file di importazione, potrai impostare la lingua e la valuta predefinita per l'utente nelle colonne *Lingua / paese [User.LocaleID]* e *Valute [User.CurrencyID]*. Queste impostazioni saranno effettive quando il nuovo utente accederà al sito web per la prima volta.

8. Contenuti

Nell'area *Contenuti* potrai modificare la struttura ed il contenuto del tuo sito web, utilizzando gli elementi strutturali come *Categoria* o *Pagina*. In questo modo potrai raggruppare il contenuto per i tuoi clienti sulla base della gerarchia di pagine che preferisci.

In *Pagine - Anteprima* potrai gestire la struttura e modificare i campi di testo direttamente nell'anteprima della pagina. Consulta anche il paragrafo *Pagine –* , *a pagina 148*.

In *Pagine – Foglio Dati* potrai modificare tutti gli altri dati che compongono un elemento strutturale. Consulta il paragrafo *Visualizzazione del foglio dati*, *a pagina 151*.

Utilizza la funzione *Pagina corrente – Anteprima/Foglio dati* per passare da una modalità di modifica all'altra.

Potrai importare ed esportare le strutture esistenti. Consulta il paragrafo *Importazione ed esportazione*, *a pagina 169*.

Crea nuove pagine

Questa sezione fornisce le nozioni di base per creare una pagina ed inserirla nella struttura del sito web.

L'area **Contenuto**,insieme al browser della pagina riepiloga la struttura corrente del sito web ed il contenuto di ogni pagina. Consulta anche il paragrafo *Pagine –* , *a pagina 148*. Da qui potrai iniziare a creare una nuova pagina.

Prima di tutto dovrai decidere che tipo di pagina vuoi aggiungere. Vi sono vari tipi di pagina, a seconda del contenuto e della funzione; consulta la tabella *Tipi di pagina*, *a pagina 148*. Per creare una nuova pagina, consulta il paragrafo *Nuovo*, *a pagina 150*.

La nuova pagina è visualizzata nel browser della pagina ed anche nell'anteprima della pagina. Se necessario, sposta la pagina nella posizione corretta all'interno della struttura del tuo sito. Consulta anche il paragrafo *Spostati* , *a pagina 151*.

Se vuoi assegnare altre pagine come sottopagina della tua nuova pagina, trascinale sotto la nuova pagina.

Salva la nuova struttura utilizzando .

Ora potrai modificare il contenuto della nuova pagina. Se la nuova pagina non è ancora stata selezionata nel browser della pagina, clicca sul suo nome. La visualizzazione del layout della pagina apparirà sulla destra. Potrai modificare alcuni contenuti immediatamente, fondamentalmente testi e titoli. Potrai anche caricare immagini.

Salva le tue impostazioni cliccando su .

Potrai modificare i parametri aggiuntivi per ogni pagina, passando alla visualizzazione del foglio dati; consulta il paragrafo *Visualizzazione del foglio dati*, *a pagina 151*. A tal fine clicca sull'icona .

Passa nuovamente all'anteprima della pagina utilizzando **Pagina corrente – Anteprima**. Per ogni pagina vi sono diverse opzioni di layout che potrai utilizzare per scegliere il layout più idoneo. Consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 151*.

Salva le tue impostazioni cliccando su .

Se vuoi pubblicare la pagina anche in altre lingue, cambia la lingua per mezzo dell'apposita casella di selezione, così potrai vedere quali dati dipendenti dalla lingua devono essere ancora inseriti.

Se la pagina fa parte di un catalogo di prodotti, dovrai anche assegnare i prodotti a tale pagina, utilizzando il browser della pagina o tramite la visualizzazione del foglio dati. Con il browser della pagina, dovrai solo trascinare i prodotti sotto la pagina corrente, mentre nella visualizzazione del foglio dati dovrai utilizzare il contenitore per assegnare i prodotti alla pagina corrente. Consulta il paragrafo *Prod*, *a pagina 155*. Nell'anteprima di pagina potrai anche modificare i testi che accompagnano i prodotti.

Quando avrai configurato la nuova pagina a tuo piacimento, impostala su visibile, in modo che anche i tuoi clienti possano visualizzarla.

Salva la pagina utilizzando .

Per le informazioni di base su come modificare le singole pagine, consulta *Pagine – Anteprima*, *più sotto* e *Visualizzazione del foglio dati*, *a pagina 151*.

Pagine – Anteprima

Pagina: Contenuto ›› Pagine – Anteprima

In quest'area potrai creare e modificare la struttura del tuo sito web ed anche modificare il testo direttamente nella visualizzazione della pagina.

La pagina si compone di tre aree:

- Barra multifunzione nell'area superiore; consulta il paragrafo *Barra multifunzione e contenuto*, *a pagina 149*
- Browser della pagina sulla sinistra
- Anteprima della pagina sulla destra

La parte sinistra della pagina riporta il browser della pagina ed illustra la struttura del tuo sito web. Puoi utilizzarlo per creare, spostare ed eliminare i diversi elementi strutturali. Questi elementi strutturali sono detti pagine. Sono disponibili i seguenti tipi di pagina:

Tabella 86: Tipi di pagina

Pagina	Descrizione
Home page	Base della struttura; consulta il paragrafo *Home page*, *a pagina 156*
Pagina / Categoria	Elemento di base per creare le struttura del catalogo; consulta il paragrafo *Pagina / Categor*, *a pagina 158*
Pagina del contenuto	Pagina per creare contenuti di tipo editoriale; consulta il paragrafo *Pagina dei contenuti*, *a pagina 158*
Link	Pagina che include i link; consulta il paragrafo *Link*, *a pagina 159*
Mappa del sito	Pagina per visualizzare tutte le pagine del sito web; consulta il paragrafo *Mappa del sito*, *a pagina 163*
Forum	Pagina che include un forum sul sito web; consulta il paragrafo *Forum*, *a pagina 163*
Blog	Pagina che include un blog sul sito web; consulta il paragrafo *Blog*, *a pagina 165*
Guestbook	Pagina che include un guestbook per il sito web; consulta il paragrafo *Guestbook*, *a pagina 167*
Galleria di immagini	Pagina che include una galleria di immagini del sito web; consulta il paragrafo *Galleria di immagini*, *a pagina 167*
Informazioni di contatto	Pagina che riporta le informazioni di contatto del sito web; consulta il paragrafo *Informazioni di contatto*, *a pagina 160*

Pagina	Descrizione
Informativa sulla privacy	Pagina che riporta l'informativa sulla privacy; consulta il paragrafo *Informativa sulla privacy* , *a pagina 162*
Informazioni per il cliente	Pagina che riporta importanti informazioni aggiuntive per il cliente nel sito web; consulta il paragrafo *Informazioni per il cliente*, *a pagina 162*
Termini e condizioni contrattuali	Pagina che riporta i Termini e le Condizioni del sito web; consulta il paragrafo *Termini e condizioni contrattuali*, *a pagina 161*
Prodotti in promozione	Pagina per gestire i prodotti esposti nel negozio come prodotti in promozione; consulta il paragrafo *Prodotti in promozione*, *a pagina 159*
Orario di attività	Pagina per visualizzare nel sito web il normale Orario di attività; consulta il paragrafo *Orario di attività*, *a pagina 163*

Puoi utilizzare questi elementi per costruire la struttura del sito a tuo piacimento. L'icona accanto all'ID mostra tipo e stato. Un'icona colorata indica *visibile*, mentre l'icona grigia indica *non visibile*. Consulta anche il paragrafo *Visibilit, a pagina 31*.

La parte destra della pagina illustra l'elemento corrente della struttura in un'anteprima di pagina. Alcuni elementi dell'area contenuti sono evidenziati da un bordo punteggiato e possono essere modificati direttamente. Questi elementi includono l'area per caricare le immagini, come nella galleria di immagini, o i campi di testo per i nomi e le descrizioni. Per maggiori informazioni sul caricamento delle immagini, consulta il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*. Per attivare e modificare un elemento di testo, cliccaci sopra. Nell'anteprima di pagina, vi sono due tipi di campo di testo modificabili:

- *Campi di testo*: In questi campi potrai utilizzare tutte le funzioni disponibili per modificare il testo. Quando il campo viene attivato, la barra multifunzione cambia ed offre funzioni di modifica del testo. Queste funzioni corrispondono alle funzioni dell'editor WYSIWYG. Consulta il paragrafo *Editor WYSIWYG*, *a pagina 36* ed anche *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*. Tali campi contengono descrizioni dei prodotti o il testo relativo ai termini e condizioni contrattuali.
- *Campi di testo*: In questi campi, potrai inserire testi semplici, senza opzioni di formattazione. Questi campi comprendono nomi di prodotti o di categorie, per esempio.

Una funzionalità speciale, rispetto all'editor WYSIWYG, è la possibilità di inserire il codice HTML nei campi di testo. A tal fine clicca sull'icona **Modifica HTML** nella barra multifunzione e si aprirà una nuova finestra contenente il testo. Inserisci qui il tuo codice HTML e salva le tue impostazioni cliccando su **Applica**. L'anteprima della pagina mostra il testo con la formattazione, ovvero con il codice HTML applicato.

Barra multifunzione e contenuto

Nel modulo **Contenuto**, la barra multifunzione contiene tutte le funzioni necessarie per creare la struttura e modificare il contenuto. Sono mostrate solo le funzioni che possono essere utilizzate o attivate per il contenuto selezionato.

Nel browser della pagina vedrai tutte le funzioni necessarie per modificare la struttura ed assegnare il contenuto esistente alle pagine corrispondenti. A seconda del tipo di pagina, le funzioni disponibili potrebbero variare.

Nella modalità di modifica, visualizzerai tutte le funzioni necessarie per lavorare con i campi di testo.

Le funzioni sono raggruppate, come descritto nel prossimo paragrafo. E' possibile selezionare contenuti diversi per determinati gruppi di funzioni, come indicato dalla freccia nera che appare davanti al nome del gruppo. Clicca sulla freccia per visualizzare le opzioni di selezione. Seleziona il contenuto che vuoi modificare. Le opzioni di impostazione associate sono visualizzate nell'area gruppo.

Per salvare le modifiche alla struttura ed al contenuto, esci dalla pagina cliccando su **Salva**.

Il prossimo paragrafo descrive i singoli gruppi di funzioni. Le funzioni utilizzabili per modificare i singoli campi di testo sono le stesse dell'editor WYSIWYG. Consulta il paragrafo *Editor WYSIWYG*, *a pagina 36*.

Sono disponibili i seguenti gruppi di funzioni:

- File; consulta il paragrafo *File*, *più sotto*
- Comandi; consulta il paragrafo *Comandi*, *più sotto*
- Layout; consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 151*
- Lingua; consulta il paragrafo *Lingua*, *a pagina 151*

File

Questo gruppo contiene funzioni generali che sono sempre disponibili.

Tabella 87: Gruppo di funzioni *File* nella barra multifunzione

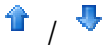
Funzione	Commento
	Salva le modifiche
	Utilizzalo per annullare la modifica precedente. Potrai eseguire questa funzione quante volte vorrai.
	Ripristina un'azione precedentemente annullata con *Annulla*. Potrai eseguire questa funzione quante volte vorrai.
Help	Mostra o nascondi le spiegazioni dell'area attiva

Comandi

Questo gruppo contiene funzioni che ti consentiranno di modificare la struttura del tuo sito web.

Tabella 88: Gruppo di funzioni *Comandi* nella barra multifunzione

Funzione	Commento
Nuovo	Questa funzione ti consente di creare nuove pagine. Procedi come segue: 1. Attiva una pagina nel browser della pagina. Sarà quindi creata una nuova pagina come sottopagina della pagina selezionata. 2. Clicca sull'icona. 3. Nel campo di inserimento, inserisci il nome della nuova pagina. 4. Seleziona il tipo di pagina dal menù a tendina. 5. Decidi se la pagina debba essere immediatamente visibile o meno. 6. Clicca su Crea. La nuova pagina può essere visualizzata immediatamente come la pagina corrente nell'anteprima. I campi di testo possono essere modificati immediatamente. Gli altri parametri possono essere modificati nella visualizzazione del foglio dati.
Visibilità	Questa opzione ti consente di impostare la pagina corrente su visibile o non visibile. Lo stato di visibilità della pagina è indicato dall'icona davanti al nome della pagina.
Visualizzazione del foglio dati	Richiama la visualizzazione del foglio dati della pagina corrente; consulta il paragrafo *Visualizzazione del foglio dati*, *a pagina 151*.

Funzione	Commento
	Elimina la pagina corrente; Questa pagina viene immediatamente eliminata dalla visualizzazione. L'eliminazione dal sito sarà effettiva quando salverai le modifiche della pagina corrente.
	Spostati in basso o in altro all'interno dello stesso ramo della struttura del sito. In questo modo potrai definire la sequenza di visualizzazione delle pagine di un determinato ramo.
	Abbassa di un livello la pagina corrente nella struttura, che diventa una sottopagina delle pagine sopra di essa nello stesso livello.
	Aumenta di un livello la pagina corrente nella struttura, che si colloca allo stesso livello della rispettiva pagina di livello superiore e si situa direttamente dietro di essa.

Layout

Questo gruppo contiene funzioni che ti consentiranno di disporre e visualizzare il contenuto delle singole pagine. Sono disponibili diverse opzioni di layout a secondo del tipo di pagina corrente.

Le icone indicano le opzioni correnti configurate.

Per una spiegazione delle singole opzioni, consulta le descrizioni dei tipi di pagina corrispondenti, paragrafo *Home page*, *a pagina 156* e successivi.

Per una spiegazione delle opzioni di layout relative ai prodotti consulta il paragrafo *Dettagli del tipo di prodotto - Layout*, *a pagina 130*.

Dal momento che non vi è spazio a sufficienza per descrivere ogni singola funzione, ti consigliamo di provarle una per una per capire come funzionano. Potrai ripristinare in qualsiasi momento lo stato iniziale del tuo lavoro utilizzando la funzione *Annulla*.

Puoi configurare il layout anche utilizzando la visualizzazione del foglio dati della pagina corrispondente, con il tab **Layout.** Le diverse varianti disponibili sono elencate in una tabella, con una breve spiegazione di ogni variante.

Lingua

Qui potrai configurare la lingua del contenuto che vuoi modificare per le singole pagine. Selezionando una lingua, la pagina corrente viene visualizzata nella lingua corrispondente e potrai modificare i testi in questa lingua. Consulta anche il paragrafo *Multilingue*, *a pagina 29*.

Visualizzazione del foglio dati

Pagina: Contenuto » Pagine – Visualizzazione del foglio dati

Nella visualizzazione del foglio dati, potrai configurare tutti i parametri disponibili per la pagina corrente. Seleziona questa visualizzazione per inserire e modificare dati che non possono essere modificati nella modalità di anteprima pagina.

I parametri sono raggruppati in tab, di seguito descritti. Le descrizioni specifiche di ogni tipo di pagina si riferiscono alle eccezioni.

I seguenti tab sono sempre disponibili

- Generale; consulta *Generale*, *a pagina 152*
- Pagina; consulta il paragrafo *Pagine*, *a pagina 153*
- Prodotti; consulta il paragrafo *Prodotti*, *a pagina 155*

- Immagini; consulta il paragrafo *Immagini*, *a pagina 155*
- Layout; consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*

Generale

Pagina: Contenuto ›› Pagine – Visualizzazione del foglio dati ›› Pagine ›› [pagina] ›› Generale

Ci sono impostazioni generali relative ad ogni tipo di pagina. Tutte le impostazioni disponibili sono elencate nella tabella di seguito riportata. A seconda del tipo di pagina, viene visualizzata la selezione dei campi specifici che devono essere impostati.

Tabella 89: Campi di inserimento relativi alle proprietà generali

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID	ID unica per la pagina corrispondente	Campo di inserimento, alfanumerico	Attrezzatura
Tipo	Tipo di pagina; consulta il paragrafo *Tipi di pagina*, *a pagina 148*	Visualizzazione	
Visibile	Consulta il paragrafo *Visibilit, a pagina 31*	Pulsante di opzione	
Elemento visibile nella pagina	Questa pagina viene impostata come visibile o non visibile solo nell'elemento di pagina corrispondente. Tuttavia, rimane generalmente visibile. Ciò significa, per esempio, che se la struttura del tuo catalogo è ampia, potrai scegliere di visualizzare solo le categorie più importanti per la navigazione. Tutte le categorie sono visualizzate nell'elenco di categorie dell'area visualizzazione e l'utente vi può accedere da qui.	Pulsante di opzione	
Consenti visualizzazione a	La pagina corrispondente può essere richiamata solo dal gruppo di utenti configurato.	Menù a tendina	
Consenti modifiche a	Questa impostazione è valida per le pagine in cui i visitatori possono modificare gli inserimenti (forum, blog, ecc.). Tali inserimenti potranno essere poi modificati solo dal gruppo di utenti configurato.	Menù a tendina	
Nome	Nome indipendente dalla lingua utilizzato per la pagina; per i link, il nome del link assegnato all'indirizzo Internet. Tale nome appare nella pagina del titolo del browser.	Campo di inserimento, alfanumerico	Attrezzatura
Didascalia per l'elemento di pagina	Nome dipendente dalla lingua del link nell'elemento di pagina corrispondente (per esempio nella lista delle categorie).	Campo di inserimento, alfanumerico	Informazioni di contatto

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Titolo	Testo dipendente dalla lingua visualizzato nel sito web come titolo di una pagina, nella cronologia di navigazione, e nella pagina del titolo del browser.	Campo di inserimento, alfanumerico	Informazioni di contatto
Testo / Testi / Descrizione	Testo dipendente dalla lingua che riporta informazioni a seconda del tipo di pagina; Alcuni tipi di pagina presentano una sezione **Testi** separata in cui possono essere gestiti diversi campi di testo. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Completa il tuo equipaggiamento con oggetti piccoli e grandi. Naviga e vedrai!
Parole chiave per i motori di ricerca	Questi termini sono utilizzati anche per la ricerca interna. Non sono visualizzati. Qui non possono essere inseriti nomi di marchi terzi.	Campo di inserimento, alfanumerico	Giacche, cappotti
Immagine nella pagina dei dettagli	Potrai inserire un file di immagini locale o la URL (indirizzo internet) di un'immagine. Per maggiori informazioni sulla gestione delle immagini, consulta il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*. Cliccando sul link con il nome del file di immagini, l'immagine apparirà in una nuova finestra del browser nelle sue dimensioni originali.	Campo di inserimento, alfanumerico	category.gif, http://www.provider.com/_data/_globals/logo.gif
Scala immagine	Carica e visualizza l'immagine della categoria nel sito web ottimizzandone le dimensioni (50 x 50 pixel)	Casella di selezione	
(Cancellare)	Elimina l'immagine di categoria.	Pulsante	
Traduzione	Consulta anche il paragrafo *Multilingue*, *a pagina 29*		

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per alcuni tipi di pagina, vi sono impostazioni speciali aggiuntive. Tali impostazioni sono illustrate nelle descrizioni dei singoli tipi di pagina.

Pagine

Pagina: Contenuto ›› Pagine – Visualizzazione del foglio dati ›› Pagine ›› [pagina] ›› Pagine

Tutti gli elementi strutturali che sono situati gerarchicamente sotto la pagina corrente sono indicati come sottopagine della pagina in questione. Si utilizza anche il termine *Sottocategoria*.

La tabella elenca tutte le sottopagine che sono state create per questa pagina. L'icona accanto all'ID indica il tipo e lo stato. Un'icona colorata sta ad indicare *visibile*, mentre un'icona grigia significa *non visibile*. Consulta anche il paragrafo *Visibilit, a pagina 31*. Le altre icone hanno il seguente significato:

Tabella 90: Simboli relativi al cliente

Icona	Descrizione
	Richiama direttamente la lista di sottopagine relative alla pagina in questa riga
	Richiama direttamente la lista di prodotti relativi alla pagina in questa riga
	La pagina corrispondente è visibile nel menù di navigazione.
	La pagina corrispondente non è visibile nel menù di navigazione. Consulta *Elemento visibile nella pagina* nel paragrafo *General, a pagina 152.*
	La pagina corrispondente può essere modificata solo da determinati utenti.

Per aprire i dettagli di una pagina, clicca sul suo nome.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Puoi definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 91: Comandi speciali di elaborazione batch relativi alle categorie

Comando	Commento
Imposta su visibile/ non visibile nell'elemento di pagina	Consulta *Elemento visibile nella pagina* nel paragrafo *General, a pagina 152.*
Duplica	Genera un'immagine identica con gli stessi dati generali, la stessa categoria ed assegnazione di prodotto e lo stesso layout; Solo l'ID è diversa in quanto ogni ID può essere utilizzata solo una volta nell'ambito di una categoria.
Sposta	Utilizza questa funzione per spostare le categorie o altri elementi in un punto diverso della tua struttura ad albero. Spostando le categorie, vengono spostati anche tutti gli elementi associati e subordinati, come le sottocategorie ed i prodotti. Le assegnazioni rimangono valide.

Attenzione: Se una categoria contiene delle sottopagine, anche queste verranno eliminate con i rispettivi contenuti. I prodotti assegnati non vengono cancellati, ma solo le assegnazioni alla pagina.

Per creare una nuova pagina, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*. Seleziona il tipo di pagina che ti interessa.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Aprendo la visualizzazione della pagina web quando sei dentro una pagina, vedrai la stessa anche se è stata impostata su *Non visibile*. Passando al livello di pagina superiore, questa pagina non sarà più visualizzata come sottopagina se lo stato è impostato su *Non visibile*. Prendi in considerazione le impostazioni della cache della pagina; consulta il paragrafo *Cache della pagina/ottimizzazione*, *a pagina 56*.

Prodotti

Pagina: Contenuto ›› Pagine – Visualizzazione del foglio dati ›› Pagine ›› [pagina] ›› Prodotti

La tabella elenca tutti i prodotti assegnati alla pagina corrente. La funzione ed il significato delle icone corrisponde a quelle riportate nella *Tabella 65*. Per aprire la visualizzazione dettagliata di un prodotto, clicca sul numero di prodotto o sull'icona.

Per assegnare i prodotti alla categoria corrente, sono disponibili i seguenti metodi:

- Aggiungi nuove voci, come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.
- Crea un nuovo prodotto direttamente tramite il sottomenù **Prodotto**. Clicca sul link **Nuovo e** procedi come descritto nel paragrafo *Crea un nuovo prodotto*, *a pagina 109*. Il prodotto sarà così assegnato alla categoria in questione.

Puoi definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 92: Comandi specifici di elaborazione batch relativi ai prodotti assegnati alle categorie

Comando	Commento
Elimina assegnazione	
Ordinamento alfabetico	
Ordina per prezzo ascendente	
Ordina per prezzo discendente	
Ordina per *Nuovo*	I prodotti contrassegnati come nuovi saranno spostati all'inizio della tabella.
Ordina per livello delle scorte	I prodotti con il livello di scorte più elevato saranno spostati all'inizio della tabella.
Ordina per numero di prodotto	I prodotti vengono ordinati in base al loro numero, in ordine ascendente.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: La classificazione dei prodotti tramite i comandi di elaborazione batch non è un'operazione dinamica. Modificando i valori di una voce nel campo di ordinamento corrente, la visualizzazione non viene aggiornata per mostrare il nuovo ordinamento. Se vuoi aggiornare l'ordinamento in modo da adattarlo ai valori correnti, dovrai eseguire nuovamente il comando di ordinamento.

Se eseguirai più di un comando di ordinamento, il processo di ordinamento corrente si baserà su quello precedente. Se, per esempio, organizzerai i prodotti in ordine alfabetico e poi li riordinerai per *Nuovo*, i nuovi prodotti saranno organizzati in ordine alfabetico.

Immagini

Pagina: Contenuto ›› Pagine – Visualizzazione del foglio dati ›› Pagine ›› [pagina] ›› Immagini

Potrai gestire fino a quattro immagini per ogni categoria. L'immagine *Visualizzazione della lista* è utilizzata per tutte le liste di categorie. Qui viene visualizzata una piccola immagine per ogni categoria, insieme al titolo ed alla descrizione. Le altre immagini sono visualizzate nei dettagli della categoria insieme ad ogni eventuale campo di descrizione estesa. Utilizzando le opzioni di layout, potrai specificare quale immagine deve essere visualizzata. Consulta anche *Layout* in *Home page*, *più sotto*.

Per ogni immagine, è disponibile un pulsante per il caricamento delle immagini nella pagina . Potrai caricare l'immagine corrispondente utilizzando l'area appropriata; consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*. Per ogni immagine vengono inserite le dimensioni ottimali. Selezionando la casella di selezione *Aggiusta durante il caricamento*, l'immagine viene automaticamente salvata in base alle dimensioni specificate durante il suo caricamento. Per salvare e visualizzare l'immagine nelle sue dimensioni originali, deseleziona questa casella.

Layout

Pagina: Contenuto ›› Pagine – Visualizzazione del foglio dati›› Pagine ›› [pagina] ›› Layout

La tabella elenca tutte le opzioni per la visualizzazione del contenuto della pagina corrispondente nel sito web. Seleziona un'opzione per l'area corrispondente e Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

La pagina è equivalente al gruppo di funzioni *Layout* nella barra multifunzione con la quale lavori nella visualizzazione **Pagina – Anteprima**. Le stesse opzioni di layout sono disponibili per ogni singola pagina. Per una spiegazione delle singole opzioni, consulta le descrizioni dei tipi di pagina corrispondente, a partire da *Home page*, *più sotto*.

Home page

Pagina: Contenuto ›› Pagine – Visualizzazione del foglio dati

La home page è la radice della struttura ad albero del tuo sito web. Questo elemento strutturale non può essere eliminato e la sua ID non può essere modificata.

I parametri di seguito indicati sono configurati nella visualizzazione del foglio dati.

Generale

Qui potrai modificare il testo visualizzato nella home page, cioè un benvenuto ai visitatori del tuo sito web. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.

Pagine

Qui potrai vedere l'intera struttura del tuo sito web in formato tabella. Sono elencate tutte le pagine e le sottopagine corrispondenti. In questa fase potrai anche esplorare l'intera struttura, ma non agevolmente come con il browser della pagina; consulta il paragrafo *Pagine –* , *a pagina 148*. Per maggiori informazioni su come lavorare con la tabella, consulta il paragrafo *Pag*, *a pagina 153*.

Prodotti

Qui potrai vedere tutti i prodotti che vengono automaticamente visualizzati nella home page. Per maggiori informazioni su come lavorare con la tabella, consulta il paragrafo *Prod*, *a pagina 155*.

Layout

Qui sono riportate tutte le opzioni disponibili per visualizzare gli elementi nell'area contenuto della home page. Sono disponibili le seguenti opzioni:

Tabella 93: Opzioni di layout per la home page

Funzione	Commento
Ordinamento	Qui potrai selezionare quale contenuto deve essere visualizzato ed in quale ordine. Questo si applica agli elementi di pagina nell'area contenuto della home page: testi della home page, prodotti della home page e sottopagine; selezionando l'icona corrispondente potrai definire se mostrare o nascondere i gruppi di elementi ed anche definire l'ordine di visualizzazione degli elementi.
Testi	Qui potrai selezionare come devono essere disposti i testi e le immagini della home page. Utilizza le icone per definire quanti campi di testo ed immagini vuoi inserire nella home page, e come devono essere disposti. Se la visualizzazione delle icone indica che vi sono più campi di testo o immagini di quanti ne siano disponibili nella home page, questi saranno creati e potrai modificarli.
Sottopagine	Qui potrai definire come devono essere elencate le sottopagine.
Prodotti	Qui potrai selezionare come devono essere elencati i prodotti. Potrai utilizzare da una a tre colonne e visualizzare i prodotti in caselle piccole o grandi. Quindi qui l'impostazione delle colonne non è applicabile. Il numero dei prodotti mostrati nelle righe dipende dalle dimensioni della casella.

Nota: Disponendo le pagine dei prodotti o delle categorie in più di una colonna, queste pagine saranno visualizzate prima da sinistra a destra e poi verso il basso nella pagina. Ciò significa che il primo elemento nella disposizione a più colonne appare in alto a sinistra, il secondo a destra nella stessa fila e così via. Quando tutte le colonne sono piene, gli elementi successivi vengono elencati nella fila seguente, da sinistra verso destra.

Seleziona l'opzione corrispondente e salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per informazioni di base sulla visualizzazione tramite la visualizzazione del foglio dati, consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*.

Introduzione

Pagina: Contenuto » Pagine – Visualizzazione del foglio dati » Introduzione

Potrai impostare uno splash (introduzione) per il tuo sito web, ovvero un'introduzione animata che appare prima della home page.

Utilizza l'opzione *Visualizza pagina splash prima della home page?* per specificare se debba essere mostrata una schermata splash quando i visitatori entrano nel tuo sito web.

Se vuoi inserire una pagina splash, potrai crearla in base ad un modello Flash predefinito oppure crearne una tua. Questa funzione utilizza sempre l'ultima pagina splash modificata e salvata.

Tutti i modelli splash disponibili sono riportati nella sezione **Seleziona ed adatta modello per lo splash**. Per selezionare una pagina splash, clicca sull'anteprima dell'immagine corrispondente e ti appariranno i dettagli di questo modello splash. Modifica questi dettagli e definisci le impostazioni in base ai tuoi requisiti. Clicca su **Aggiorna** per visualizzare la pagina splash con le tue impostazioni correnti. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Potrai creare la tua pagina splash utilizzando la sezione **Integra il tuo splash**. Inserisci il codice richiesto nel campo di testo. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*. L'area *Esempi di codici* elenca alcuni esempi di elementi. Clicca sul nome per copiare il codice di riferimento associato nel campo di testo. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Pagina / Categoria

La categoria è l'elemento che consente di costruire una struttura gerarchica del catalogo. Una categoria ha una categoria superiore di primo livello e ad ogni categoria può essere assegnato un numero indefinito di sottocategorie e di prodotti. Potrai inserire un layout diverso per ogni categoria.

Nell'anteprima della pagina potrai modificare i testi relativi alla categoria ed ai prodotti associati.

Nella visualizzazione del foglio dati sono configurati i seguenti parametri:

Generale

Per modificare le impostazioni generali consulta il paragrafo *Generale*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Pagine

Qui troverai tutte le sottopagine relative alla categoria corrispondente. Per maggiori informazioni su come lavorare con la tabella, consulta il paragrafo *Pag*, *a pagina 153*.

Prodotti

Qui troverai tutti i prodotti che sono stati assegnati alla categoria. Per informazioni su come lavorare con la tabella, consulta il paragrafo *Prod*, *a pagina 155*.

Immagini

Qui troverai tutte le immagini che sono state caricate per la categoria. Se non vi sono immagini disponibili, sarà visualizzato il pulsante di caricamento corrispondente. Per maggiori informazioni sul caricamento delle immagini per le categorie, consulta il paragrafo *Immagini*, *a pagina 155*.

Layout

La tabella elenca tutte le opzioni che gestiscono le modalità di visualizzazione delle categorie nel sito web. Tali opzioni sono simili alle opzioni di layout della home page; consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*. Seleziona l'opzione corrispondente e Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per informazioni di base sulla visualizzazione utilizzando la visualizzazione del foglio dati, consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*.

Pagina dei contenuti

L'elemento *Pagina dei contenuti* ti consentirà di creare articoli testuali e di visualizzarli nel sito web.

Generale

Oltre ad alcune impostazioni valide per tutte le pagine (consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*,) potrai modificare anche le seguenti impostazioni:

Tabella 94: Campi aggiuntivi relativi alla *Pagina dei contenuti*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Data	Se inserirai una data, questa sarà automaticamente visualizzata con il nome. Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*.	Campo della data	
Descrizione	Breve riepilogo, dipendente dalla lingua, del contenuto da riportare nella visualizzazione della lista e nell'intestazione della visualizzazione dettagliata di questa pagina; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Oltre ad un design innovativo, Milestones vi offre l'opportunità di….
Allegato	Allegato alla *Pagina dei contenuti* dipendente dalla lingua. Inserisci direttamente il nome del file con il rispettivo percorso o clicca su **Sfoglia** per cercarlo.	Campo di inserimento, alfanumerico	Flyer_de.pdf
(Elimina)	Elimina allegato	Pulsante	
Etichetta dell'allegato	Titolo, dipendente dalla lingua, del link all'allegato	Campo di inserimento, alfanumerico	Stampa i nostri Specials

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Link

Potrai utilizzare l'elemento *Link* per impostare un link ad un'altra pagina del tuo sito web.

Generale

Oltre ad alcune impostazioni valide per tutte le pagine (consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*,) potrai modificare anche le seguenti impostazioni:

Tabella 95: Link a campi aggiuntivi

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nuova finestra	Mostra in una nuova finestra del browser.	Pulsante di opzione	
Pagina web	Indirizzo internet (URL) del link; Inserisci sempre link assoluti nel formato *http://...* Potrai inserire un'URL diversa per ogni lingua.	Campo di testo	http://www.meindl.de

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Prodotti in promozione

Per prodotti in promozione si intendono i prodotti presentati separatamente nel negozio. Sfrutta questa opportunità per proporre promozioni o offerte speciali.

Nota: Per visualizzare i prodotti in promozione nel negozio vi sono due elementi di navigazione: *Prodotti in promozione* e *Link ai prodotti in promozione*. Troverai questi elementi nell'area **Layout** del sito web. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Nella modalità anteprima della pagina, potrai modificare i testi della categoria ed i testi dei prodotti associati.

I parametri di seguito riportati sono configurati nella visualizzazione del foglio dati.

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Prodotti

Qui potrai preparare i prodotti che vuoi esporre come prodotti in promozione. Per maggiori informazioni su come lavorare con la tabella, consulta il paragrafo *Prod*, *a pagina 155*.

Layout

La tabella elenca tutte le opzioni per gestire la visualizzazione dei prodotti in promozione nel sito web. Le opzioni sono simili alle opzioni di layout per la home page; consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*. Seleziona l'opzione corrispondente e Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per informazioni di base sulla visualizzazione utilizzando la visualizzazione del foglio dati, consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*.

Informazioni di contatto

Le informazioni di contatto costituiscono una parte importante del tuo sito web ed in molti casi sono obbligatorie per legge. Per esempio, a partire dal 1° gennaio 2002 la legge tedesca Teleservices Act (paragrafo 6) obbliga i siti web commerciali a pubblicare una pagina con le informazioni di contatto, che devono comprendere:

- Nome e indirizzo della società
- Telefono, fax e indirizzo e-mail
- Amministratore delegato/consiglio di amministrazione/ azionisti/titolari delle quote sociali (a seconda della forma giuridica dell'azienda)
- Sede della società/foro competente
- Numero di registrazione
- Partita IVA
- Persona responsabile dei contenuti (nome del responsabile per i contatti con i media). Da ogni pagina del sito web si deve accedere alla pagina sulle informazioni di contatto. A tal fine, è predisposto un elemento di pagina corrispondente. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191.*

Generale

*Oltre ad alc*une i*mpostazi*oni valide per tutte le pagine (cons*ulta il para*grafo *General*, *a pagina 152*,) potrai modificare anche le seguenti impostazioni:

Tabella 96: Campi relativi alle *Informazioni di contatto*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Venditore (società)	Nome del provider	Campo di inserimento, alfanumerico	Milestones Demostore GmbH
Indirizzo	Indirizzo dipendente dalla lingua; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	MusterFirma Software GmbH ‹br› Leutragraben 1 ‹br› 07743 Jena, Germany
Telefono	Numero di telefono	Campo di inserimento, alfanumerico	
Fax	Numero di fax	Campo di inserimento, alfanumerico	
Posizione	Posizione della persona responsabile del sito web	Campo di inserimento, alfanumerico	Amministratore delegato
Nome	Nome della persona responsabile del sito web	Campo di inserimento, alfanumerico	Matthew Merchant
E-mail	Indirizzo e-mail della società	Campo di inserimento, alfanumerico	info@provider.de

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Se hai eseguito l'Autocomposizione guidata, alcuni campi della Pagina di contatto risulteranno già compilati.

Termini e condizioni contrattuali

I termini e le condizioni contrattuali sono componenti di un negozio e sono anch'essi soggetti a rigide normative.

In Germania, per esempio, a partire dal 2002, i Termini e le Condizioni sono oggetto di normative (paragrafo BGB ff.). Sono definiti come "tutti i requisiti contrattuali predefiniti per una serie di contratti che una parte (l'utente) offre all'altra parte in fase di sottoscrizione di un contratto".

All'acquirente deve essere offerta una ragionevole opportunità di informarsi sul contenuto dei termini e delle condizioni contrattuali e non appena viene esplicitamente indirizzato ad essi in fase di sottoscrizione di un contratto e li accetta, tali requisiti si intendono applicabili. Se il cliente non si manifesta a proposito dei Termini e Condizioni Contrattuali, tale silenzio questo viene considerato come un tacito accordo.

Attenzione: Dovresti esaminare i Termini e le Condizioni contrattuali predefinite ed adattarli, ove necessario, ai requisiti applicabili al tuo Sito web o sostituirli con i tuoi termini e condizioni.

Il cliente deve poter accedere facilmente ai Termini e condizioni Contrattuali. A tal fine esiste un apposito elemento di pagina. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Nota: Potrai impostare il processo di acquisto di modo che il cliente debba necessariamente confermare l'accettazione dei Termini e Condizioni contrattuali prima di portare a termine l'ordine; consulta il paragrafo *Impostazioni carrello* , *a pagina 98*.

Il cliente potrà stampare i termini e le condizioni contrattuali oppure salvarli in un file, a seconda delle necessità.

Le informazioni per il cliente sono collegate ai Termini e Condizioni contrattuali, in quanto le integrano ed illustrano i processi commerciali in maggiore dettaglio, oltre a fornire informazioni aggiuntive. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Informazioni per il cliente*, *più sotto*.

Generale

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Informazioni per il cliente

Le Informazioni per il cliente integrano i Termini e le Condizioni contrattuali; consulta *Termini e condizioni contrattuali*, *a pagina 161*. Queste informazioni servono ad informare i clienti sulle condizioni di utilizzo, nonché i processi e le procedure relative al sito web. Rispetto ai Termini e Condizioni contrattuali, le informazioni per il cliente sono di natura più informativa ed esplicativa.

Le informazioni per il cliente devono essere facilmente disponibili al cliente. A tal fine, esiste un elemento di pagina corrispondente. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Attenzione: Dovresti esaminare le informazioni per il cliente predefinite ed adattarle, ove necessario, ai requisiti applicabili al tuo Sito web o sostituirle con le tue informazioni per il cliente.

Generale

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Informativa sulla privacy

Dal momento che riceverai e registrerai alcuni dati personali dei tuoi clienti, sei tenuto ad informarli sulle modalità di utilizzo ed archiviazione di tali informazioni. In molti paesi, questo è un requisito obbligatorio. Potrai utilizzare l'*Informativa sulla Privacy* per mostrare ai tuoi clienti il testo in questione.

I clienti devono poter accedere agevolmente all'informativa sulla privacy. A tal fine esiste un apposito elemento di pagina. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Nota: Potrai impostare il processo di acquisto dei prodotti di modo che i clienti non registrati siano obbligati ad accettare l'informativa sulla privacy prima di acquistare. I clienti che si registrano devono accettare l'informativa sulla privacy nell'ambito del modello di registrazione. Consulta anche il paragrafo *Registrazione*, *a pagina 61*.

Attenzione: Dovresti esaminare l'Informativa sulla Privacy predefinita ed adattarla, ove necessario, ai requisiti applicabili al tuo Sito web o sostituirla con le tua Informativa sulla Privacy.

Generale

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Orario di attività

Con questa pagina potrai far sapere ai tuoi visitatori quali sono gli orari in cui solitamente offri i tuoi servizi. Questi orari sono impostati per il sito web; consulta il paragrafo *Orario di attività*, *a pagina 57*. Gli orari che sono assegnati specificatamente a singole risorse nel sistema di prenotazione sono validi solo per le risorse corrispondenti. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Dettagli risorsa - Appuntamenti*, *a pagina 177*.

Gli altri parametri relativi agli orari di attività sono configurati nella visualizzazione del foglio dati.

Generale

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Mappa del sito

Lo scopo della mappa del sito è quello di fornire ai visitatori una panoramica generale della struttura del tuo sito web. Infatti, con una rapida occhiata i visitatori possono capire quali pagine contiene il sito e dove si trovano. A seconda del formato del layout, possono essere visualizzati fino a quattro livelli della struttura del sito web.

I parametri di seguito riportati sono configurati nella visualizzazione del foglio dati.

Generale

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Layout

In questa tabella potrai decidere se la mappa del sito debba essere visualizzata ad albero o per blocchi. Seleziona un'opzione e salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per informazioni di base sulla visualizzazione utilizzando la visualizzazione del foglio dati, consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*.

Forum

Lo scopo del forum è quello di offrire ai tuoi visitatori l'opportunità di discutere di vari argomenti nel tuo sito web. Gli utenti possono dialogare a proposito di un determinato argomento ed anche rispondere alle diverse argomentazioni.

Potrai stabilire chi può leggere il forum e chi può proporre argomenti o inoltrare messaggi. I visitatori possono segnalare contenuti sospetti per mezzo di una speciale funzione. Tali inserimenti sono contrassegnati come spam nell'Area amministrazione e potrai bloccarne la visualizzazione.

Nell'anteprima della pagina potrai creare nuovi argomenti. I parametri di seguito riportati sono configurati nella visualizzazione del foglio dati.

Generale

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Argomento

La tabella elenca tutti gli argomenti di questo forum.

Clicca sull'ID per visualizzare i dettagli dell'argomento. Consulta anche *Argomenti – Dettagli*, *più sotto*.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per creare un nuovo messaggio, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per cancellare un messaggio, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 97: Comandi di elaborazione batch specifici per gli argomenti dei forum

Comando	Commento
Cancella marker "*Possibile spam"*	Cancella il marker che indica un messaggio o un argomento come spam.

Layout

La tabella elenca tutte le opzioni per gestire la visualizzazione degli argomenti dei forum e dei messaggi inseriti nel sito. Puoi stabilire se i messaggi debbano essere mostrati sotto forma di lista o ad albero. Seleziona un'opzione e salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per informazioni di base sulla visualizzazione utilizzando la visualizzazione del foglio dati, consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*.

Argomenti – Dettagli

I dettagli dell'argomento ti consentiranno di modificare le impostazioni generali per l'argomento e la lista dei messaggi associati.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 98: Campi di inserimento relativi all'argomento

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Argomento	Titolo dell'argomento	Campo di inserimento, alfanumerico	Etichetta Forum

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Consenti l'inserimento di altri messaggi	Non possono essere aggiunti altri messaggi a questo argomento, anche se gli utenti sono provvisti di idonea autorizzazione.	Pulsante di opzione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

La tabella elenca tutti i messaggi per un determinato argomento. Se i visitatori segnalano che un messaggio potrebbe essere di spam, il messaggio viene contrassegnato dall'icona . Oltre al nome utente, sarà visualizzato anche l'indirizzo IP dal quale il messaggio è stato inoltrato.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Qui potrai anche creare i tuoi messaggi. Per creare un nuovo messaggio, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per eliminare un messaggio, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 99: Comandi di elaborazione batch specifici per i messaggi nei forum

Comando	Commento
Cancella marker "*Possibile spam"*	Cancella il marker che indica un messaggio o un argomento come spam.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Blog

Il blog o Web log, serve ad informare regolarmente i tuoi visitatori in merito ai nuovi contenuti del sito web. In generale, i blog sono utilizzati un po' come dei diari in cui l'autore pubblica informazioni personali su Internet. I visitatori possono inserire commenti sui messaggi pubblicati nei blog.

Potrai stabilire chi può leggere il blog ed anche chi può commentare i messaggi e chi no. I visitatori possono segnalare contenuti sospetti per mezzo di una speciale funzione. Tali messaggi sono contrassegnati come spam nell'Area amministrazione e potrai bloccarne la visualizzazione.

Potrai creare nuovi argomenti nell'anteprima della pagina. I parametri di seguito riportati sono configurati nella visualizzazione del foglio dati.

Generale

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Messaggi

La tabella elenca tutti i messaggi del blog.

Clicca sull'ID per visualizzare i dettagli di una voce inserita. Consulta anche *Messaggi – Dettagli*, *a pagina 166*.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per creare un nuovo messaggio, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per eliminare un messaggio, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Messaggi – Dettagli

I dettagli dei messaggi ti consentono di modificare le impostazioni generali per i messaggi nei blog e per la lista dei commenti associati.

Generale

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 100: Campi di inserimento relativi ai messaggi nei blog

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Visibile		Pulsante di opzione	
Consenti ulteriori commenti	Potrai utilizzare questa opzione per impedire che vengano inseriti ulteriori commenti, indipendentemente dalle autorizzazioni degli utenti.	Pulsante di opzione	
Titolo	Argomento del messaggio nel blog	Campo di inserimento, alfanumerico	Quanto accaduto oggi...
Testo	Il contenuto del tuo inserimento; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Oggi siamo riusciti a...
Parole chiave	Potrai assegnare parole chiave per ogni inserimento. I visitatori potranno utilizzare queste parole chiave per le loro ricerche. Le parole chiave sono visualizzate insieme all'inserimento. Se l'utente clicca su una parola chiave, tutti gli altri inserimenti che contengono questa parola chiave saranno visualizzati. Usa la virgola come separatore.	Campo di inserimento, alfanumerico	Diario, giornale

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Commenti

La tabella elenca tutti i commenti agli inserimenti nel blog. Se i visitatori segnalano che un commento potrebbe essere di spam, il commento viene contrassegnato dall'icona . Oltre al nome utente, sarà visualizzato anche l'indirizzo IP dal quale il messaggio è stato inoltrato.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*

Qui potrai anche inserire i tuoi commenti. Per creare un nuovo commento, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per eliminare un commento, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 101: Comandi specifici di elaborazione batch per i messaggi nei blog

Comando	Commento
Cancella marker “Possibile spam”	Cancella il marker che indica un commento come spam.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Guestbook

Il guestbook offre ai tuoi visitatori l’opportunità di pubblicare i loro commenti nel sito web. In generale, i visitatori del sito web utilizzeranno questa opzione per esprimere le loro opinioni, commenti o critiche a proposito del sito.

Potrai stabilire chi può consultare al guestbook e chi no ed anche chi può scrivervi. I visitatori possono segnalare contenuti sospetti per mezzo di una speciale funzione. Tali contenuti sono contrassegnati come spam nell’Area amministrazione e potrai bloccarne la visualizzazione.

I parametri di seguito riportati sono configurati nella visualizzazione del foglio dati.

Generale

Per modificare le impostazioni generali, consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Inserimenti

La tabella elenca tutti i dati immessi nel guestbook. Se i visitatori segnalano che un dato immesso potrebbe essere di spam, tale inserimento viene contrassegnato dall’icona . Oltre al nome utente, sarà visualizzato anche l’indirizzo IP dal quale l’inserimento è stato inoltrato.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Qui potrai anche creare i tuoi inserimenti. Per creare un nuovo inserimento, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per cancellare un dato immesso, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Per gestire i dati immessi nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 102: Comandi specifici di elaborazione batch per i dati immessi nel guestbook

Comando	Commento
Cancella marker “Possibile spam”	Cancella il marker che indica un dato immesso come spam.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Galleria di immagini

La galleria di immagini ti consente di pubblicare fotografie nel tuo sito web. Oltre ad una semplice lista delle immagini, queste possono essere visualizzate per mezzo di uno slideshow gestito dall’utente.

L’anteprima di pagina ti consentirà di caricare immagini e modificare elementi di testo; consulta il paragrafo *Pagine* – , *a pagina 148*. I seguenti parametri sono configurati nella visualizzazione del foglio dati:

Generale

Oltre ad alcune impostazioni valide per tutte le pagine (consulta il paragrafo *General*, *a pagina 152*,) dovrai modificare anche le seguenti impostazioni:

Tabella 103: Impostazioni specifiche relative alla galleria di immagini

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Barre di scorrimento	L’utente può gestire lo slideshow grazie a speciali comandi appositamente visualizzati. Dovrai stabilire se tali comandi debbano essere piccoli o grandi.	Pulsante di opzione	
Dimensioni delle immagini	Valore in pixel (px) che specifica le dimensioni in base a cui le immagini vengono visualizzate nel sito web. *Anteprima*: Dimensione delle immagini nella visualizzazione ingrandita (funzione zoom) *Visualizzazione dettagliata*: Visualizzazione ingrandita delle immagini nello slideshow	Menù a tendina	
Directory	Se vuoi salvare le tue fotografie in una directory del File manager, specifica qui la directory corrispondente. Per maggiori informazioni a tale proposito consulta il paragrafo *File manage*, *a pagina 45*. Puoi cliccare su **Sfoglia** per aprire il File Manager e selezionare una directory.	Campo di inserimento, alfanumerico	/Foto/

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Immagini

Nella tabella potrai vedere tutte le foto che hai caricato per questa galleria di immagini.

Per una visualizzazione ingrandita, clicca sull'immagine. Potrai inserire dati aggiuntivi per archiviare le singole immagini. Questi dati saranno visualizzati nel sito web accanto all'immagine. Per inserire questa informazione in altre lingue, seleziona la lingua corrispondente dal menù a tendina sopra la tabella.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Puoi definire la sequenza utilizzando la chiave di ordinamento nell'ultima colonna della tabella. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per* , *a pagina 28*.

Per caricare nuove immagini, segue le istruzioni riportate nel paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.

Per cancellare un'immagine, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina Elimina*, *a pagina 27*.

Layout

Qui sono elencate tutte le opzioni disponibili per visualizzare le immagini e l'anteprima nel sito web. Sono disponibili le seguenti opzioni:

Tabella 104: Opzioni di layout relative alla galleria di immagini

Funzione	Commento
Ordinamento	La galleria di immagini comprende tre elementi: il testo descrittivo, lo slideshow e l'anteprima della lista di immagini. Seleziona la sequenza in base a cui vuoi che siano visualizzati qui i singoli elementi della galleria di immagini. Selezionando l'icona corrispondente potrai scegliere l'ordine di visualizzazione degli elementi.
Anteprima	Questa opzione ti consente di definire la visualizzazione della lista delle immagini disponibili. Potrai selezionare le opzioni da una lista semplice ad una barra di scorrimento delle immagini. Prima di selezionare, considera il numero delle immagini e la larghezza dell'area disponibile.

Seleziona l'opzione corrispondente e Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per informazioni di base sulla visualizzazione utilizzando la visualizzazione del foglio dati, consulta il paragrafo *Layout*, *a pagina 156*.

Ricerca immagini

Potrai cercare immagini sia nel sito web che nell'Area amministrazione. Per effettuare una ricerca idonea, potrai definire i termini di ricerca ed altri contenuti per le immagini. Le ricerche possono essere condotte utilizzando questo contenuto.

Potrai aggiungere il seguente contenuto per ogni immagine:

- Parole chiave: Singole parole chiave che consentono il reperimento delle immagini. Eventuali termini multipli devono essere separati dalla virgola.
- Ubicazione dell'immagine
- Descrizione

La casella di ricerca contiene i campi *Parole chiave* e *Testo*. Durante la ricerca, i termini nel campo *Parole chiave* vengono confrontati con il contenuto dell'attributo *Parole chiave*. I termini inseriti nel campo di ricerca *Testo* sono confrontati con il contenuto dei campi *Ubicazione dell'immagine* e *Descrizione*.

I termini contenuti in più di un campo vengono collegati per mezzo dell'operatore *AND;* ciò significa che se inserisci una parola chiave ed un testo nella casella di ricerca, dovrà essere assegnata un'immagine alla parola chiave ed al testo.

Ricerca nel blog, nel guestbook e nel forum

Si tratta di una casella di ricerca singola e unificata per questi tipi di pagine. Potrai utilizzare questa casella per fare una ricerca all'interno di uno specifico tipo di pagina, o in tutt'e tre. Potrai restringere la ricerca ad un tipo specifico di pagina utilizzando le caselle di selezione ed i menù a tendina. Nei risultati della ricerca, è indicato il tipo di pagina corrispondente per ciascun inserimento.

Per informazioni di base sull'utilizzo della funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Importazione ed esportazione

Pagina: Contenuto ›› Importazione ed esportazione

Per una descrizione generale delle funzioni di importazione ed esportazione consulta il paragrafo *Importazione ed esporta*, *a pagina 46*.

Nota: Nell'applicazione, alcune funzioni si apriranno in nuove finestre del browser. Per questo motivo, devi abilitare i pop-up nel tuo browser, altrimenti non potrai utilizzare determinate funzioni.

Per le categorie sono disponibili i seguenti tipi di importazione ed esportazione. Tiene presente le seguenti funzionalità associate a tali tipi:

- Importazione/esportazione di contenuti/categorie; Consulta il paragrafo *Contenuto/Categorie/Pagine - Importazione/Esportazione*, *più sotto*
- Importazione/esportazione di assegnazioni di categorie/prodotti; consulta *Categoria – Assegnazione del prodotto – Importazione ed esportazione*, *più sotto*

Contenuto/Categorie/Pagine - Importazione/Esportazione

La funzione *Importazione/esportazione* delle categorie ti consente di importare o esportare la struttura del catalogo del tuo sito web. Questo si riferisce a tutti gli elementi strutturali e alle rispettive proprietà ed a come sono disposti nella struttura del catalogo. La *Figura 25* riporta un esempio di file di esportazione di questo tipo.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Type [Class]	Parent object [Parent]	ID [Alias]	Sort order [Position]	Visible [IsVisible]	Visible in page element [VisibleInNavigation]	Name/English [Name/en]
2	Imprint		Imprint	10	1	0	Contact information
3	TermsAndConditions		TermsAndConditions	20	1	0	Terms and Conditions
4	CustomerInformation		CustomerInformation	30	1	0	Important customer information
5	PrivacyPolicy		PrivacyPolicy	40	1	0	Privacy Policy
6	Article		NewShopServices	110	1	0	Fresh wind in the online shop
7	CategorySpecialOffer		SpecialOffers	120	1	0	Promotional products
8	Category		Jackets	130	1	1	Jackets
9	Category		Shoes	140	1	1	Shoes
10	Category		Rucksacks	160	1	1	Backpacks
11	Category		Tents	170	1	1	Tents
12	Category		Equipment	180	1	1	Equipment
13	Category		Books_Maps	190	0	1	Books & Maps
14	Article	Shoes	SizeTable	10	1	1	Shoe size table
15	Link	Shoes	ManufacturerInfo	30	1	1	More Manufacturer Information
16	Category	Shoes	ShoeInfo	150	1	1	How to Care for Your Shoes

Figura 25: File di esportazione di categoria

Se non vi sono inserimenti nella colonna *Oggetto Madre [Parent]*, gli elementi corrispondenti vengono assegnati alla Home page.

Quando si creano nuove categorie tramite il file di importazione, sono obbligatorie le seguenti colonne:

- "Tipo [Classe]"
- "Oggetto madre [Parent]"
- "ID [alias]"

Se non vengono specificati altri dati, le categorie saranno create utilizzando gli alias corrispondenti ed il tipo specificato e saranno ordinate di conseguenza nella struttura. Le impostazioni predefinite sono utilizzate per tutti gli altri dati richiesti. Se le altre colonne vengono compilate nel file di importazione, i valori sono inseriti per gli attributi corrispondenti.

Categoria – Assegnazione del prodotto – Importazione ed esportazione

Quando le assegnazioni dei prodotti/categorie vengono importate o esportate, anche l'assegnazione delle categorie viene importata o esportata. Qui è definita l'assegnazione dei prodotti alle categorie. La *Figura 26* illustra un esempio:

	A	B	C
1	Category [Category]	Product [Product]	Sort order [Position]
2	Categories	ho_40407	10
3	Categories	lt_0401107001	20
4	Categories	eg_1000111010	30
5	Categories/SpecialOffers	vs_3202112018	10
6	Categories/SpecialOffers	md_49417110	20
7	Categories/SpecialOffers	hm_0100401001	30
8	Categories/Jackets	ho_40407	10
9	Categories/Jackets	be_40402	20
10	Categories/Jackets	be_40401	30
11	Categories/Shoes	md_49412090	10
12	Categories/Shoes	md_49417110	20
13	Categories/Rucksacks	de_3201212002	10
14	Categories/Rucksacks	de_3203104010	20
15	Categories/Rucksacks	vs_3202112018	30
16	Categories/Rucksacks	js_3200705005	40
17	Categories/Rucksacks	de_3206199010	50
18	Categories/Tents	ho_1112105010	10
19	Categories/Tents/IndividualTents	wb_1003111010	10
20	Categories/Tents/IndividualTents	nf_1005104010	20
21	Categories/Tents/FamilyTents	eg_1000111010	10
22	Categories/Tents/FamilyTents	ho_1112105010	20
23	Categories/Equipment	hm_0100401001	10
24	Categories/Equipment	lt_0401107001	20

Figura 26: file di importazione/esportazione di una categoria

Nel file di importazione, tutte le colonne del file di esportazione sono obbligatorie.

Attenzione: Per importare un'assegnazione di categorie/prodotti, devono essere disponibili sia i prodotti utilizzati che la rispettiva struttura del catalogo. Se procederai in questo modo, dovrai prima eseguire l'*importazione prodotti* e l'*importazione categorie* e poi l'*importazione dell'assegnazione categorie/prodotti*.

Importazione BMECat

Pagina: Contenuto » Importazione BMEcat

Per maggiori informazioni sull'importazione BMECat, consulta il paragrafo *Importazione BMECat* , *a pagina 136*.

9. Sistema prenotazioni

Il sistema ti permette di offrire servizi che i tuoi clienti potranno prenotare tramite il sito web come, per esempio, il noleggio di attrezzature, la prenotazione di un tavolo presso un ristorante o un appuntamento con il parrucchiere. Tali servizi sono indicati come risorse.

La disponibilità giornaliera delle risorse è definita in base al tuo orario di attività; consulta il paragrafo *Orario di attività*, *a pagina 57*. I clienti potranno prenotare la risorsa durante tali periodi di tempo.

Potrai configurare le impostazioni predefinite per tutte le risorse; consulta il paragrafo *Impostazioni del sistema prenotazioni* , *a pagina 173*. Queste impostazioni si applicano come valori predefiniti fino a quando non vengono sostituite da impostazioni specifiche per una singola risorsa; consulta il paragrafo *Dettagli risorsa - Appuntamenti*, *a pagina 177*.

Le impostazioni definiscono se gli appuntamenti devono essere confermati automaticamente o manualmente, via e-mail. Per abilitare questa funzione, dovrai attivare gli eventi e-mail corrispondenti; consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail - Event*, *a pagina 95*.

Le risorse sono gestite in maniera simile ai prodotti. Dopo aver modificato le proprietà generali con i prezzi e le descrizioni, potrai assegnare le immagini e definire le assegnazioni delle categorie.

Se il tuo cliente deve pagare per prenotare un determinato periodo di tempo, dovrai definire i metodi di pagamento che accetti per questo servizio. Per maggiori informazioni consulta il paragrafo *Dipendenze*, *a pagina 88*.

Gli appuntamenti per ogni risorsa sono elencati in un apposito tab; consulta il paragrafo *Dettagli risorsa - Appuntamenti*, *a pagina 177*.

Lavora con il sistema prenotazioni

Questo paragrafo illustra le nozioni di base per lavorare con il sistema prenotazioni, dalle risorse disponibili nel sito alla prenotazione di appuntamenti. Questa descrizione è una guida di carattere generale e, come tale, non approfondisce ogni singolo dettaglio o opzione.

1. Imposta e mostra l'orario di attività

   Inserisci l'orario di attività durante il quale intendi offrire le tue risorse o durante il quale sei disponibile per i tuoi clienti. Consulta anche il paragrafo *Orario di attività*, *a pagina 57*. Mostra questo orario nel sito web. Consulta anche il paragrafo Orario di attività, a pagina 163.

2. Attiva eventi e-mail

   Con il sistema prenotazioni è possibile attivare diversi eventi e-mail che però devono essere abilitati. Richiama la lista degli eventi e-mail, cerca gli eventi che ti interessano ed abilitali. Consulta anche il paragrafo *Impostazioni E-mail - Event*, *a pagina 95*.

3. Inserisci le impostazioni generali per il sistema prenotazioni

   Potrai configurare le impostazioni predefinite per tutte le risorse; consulta il paragrafo *Impostazioni del sistema prenotazioni* , *a pagina 173*.

4. Crea risorse

   Crea una uova risorsa ed inserisci i dati corrispondenti. Per maggiori informazioni, consulta i paragrafi *Dettagli risorsa - Generale*, *a pagina 175*, *Dettagli risorsa -* , *a pagina 176*, *Dettagli risorsa -* , *a pagina 176* e *Dettagli risorsa - Categorie*, *a pagina 177*.

5. Impostazioni specifiche per gli appuntamenti

   Potrai impostare orari distinti di disponibilità o di non disponibilità per gli appuntamenti relativi ad una determinata risorsa. Verifica se vuoi configurare tali eccezioni. Per maggiori informazioni a tale proposito, consulta le sezioni pertinenti del paragrafo *Dettagli risorsa - Appuntamenti*, *a pagina 177*.

6. Prenota appuntamenti

   Gli appuntamenti potranno essere prenotati dai tuoi clienti tramite il sito web o da te tramite l'Area Amministrazione. A tal fine, è necessario selezionare la risorsa corrispondente ed inserire i dati richiesti. A questo punto, la prenotazione sarà inviata o salvata. Gli appuntamenti saranno inseriti nel riepilogo degli appuntamenti relativi alla risorsa in questione.

7. Controllo e conferma

   Nell'Area amministrazione potrai visualizzare gli appuntamenti utilizzando la funzione calendario o lo strumento di ricerca. Se è attiva l'opzione di conferma manuale, dovrai controllare e confermare ogni singolo appuntamento di modo che l'e-mail di conferma possa essere inviata al cliente. Se necessario, in qualsiasi momento potrai modificare l'orario degli appuntamenti nei dettagli dell'appuntamento o anche disdire gli appuntamenti. Consulta anche il paragrafo *Dettagli appuntamento*, *a pagina 179*.

A questo punto, gli appuntamenti saranno inseriti nel calendario ed il cliente riceverà la rispettiva conferma.

Impostazioni del sistema prenotazioni

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Risorse

Qui potrai modificare le impostazioni predefinite applicabili a tutte le risorse fino a quando non saranno eventualmente definite delle impostazioni specifiche per una singola risorsa.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 105: Campi relativi alle impostazioni generali delle risorse

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
E' necessaria la conferma degli appuntamenti da parte dell'amministratore	L'appuntamento è stato solo inserito o prenotato e non è ancora vincolante. La conferma deve essere effettuata manualmente cliccando su una casella di controllo nei dettagli dell'appuntamento.	Pulsante di opzione	
Intervallo minimo tra l'impostazione dell'appuntamento e l'inizio dell'appuntamento	Si tratta dell'intervallo che precede l'inizio dell'appuntamento, fino al momento in cui l'appuntamento può essere ancora prenotato, ovvero la creazione di un intervallo tra la prenotazione dell'appuntamento e l'inizio dello stesso. Le unità di tempo sono definite in un menù a tendina.	Campo di inserimento, numerico	2 giorni

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Intervallo minimo per la disdetta di un appuntamento	Intervallo minimo tra la disdetta e l'appuntamento, cioè l'ultimo momento utile per l'annullamento dell'appuntamento da parte del cliente. Le unità di tempo sono definite in un menù a tendina.	Campo di inserimento, numerico	2 giorni
Intervallo per il riepilogo degli appuntamenti	Intervallo di tempo nella visualizzazione degli appuntamenti; Il calendario riporta l'intervallo dopo il quale può essere fissato l'appuntamento successivo. Possono essere inseriti intervalli diversi nei dettagli dell'appuntamento.	Menù a tendina	30 minuti
Variante di testo per l'azione *Prenota appuntamento*	Nome del link tramite il quale potrai richiamare la pagina degli appuntamenti	Campo di inserimento, alfanumerico	Fissa appuntamento
Variante di testo per l'azione *Completa la prenotazione appuntamenti*	Nome del link tramite il quale potrai uscire dalla pagina degli appuntamenti	Campo di inserimento, alfanumerico	Finalizza l'appuntamento
Notifica della richiesta di conferma dell'appuntamento	Note ed informazioni per il tuo cliente relative alla prenotazione di appuntamenti tramite il sito web; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Riceverai una e-mail di conferma ...
Testo della nota sul prezzo della risorsa (lordo)	Questo testo viene visualizzato quando si utilizzano i prezzi lordi, in maniera simile ai testi relativi ai prodotti. Consulta il paragrafo *Te, a pagina 102.* Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Prezzo IVA inclusa, più spedizione
Testo della nota sul prezzo della risorsa (netto)	Questo testo viene visualizzato quando si utilizzano i prezzi netti, in maniera simile ai testi relativi ai prodotti. Consulta il paragrafo *Te, a pagina 102.* Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Prezzo senza IVA, più spedizione

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Risorse

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Generale

La tabella elenca tutte le risorse che hai creato. I simboli hanno il seguente significato:

Tabella 106: Legenda dei simboli relativi alle risorse

Icona	Descrizione
	La risorsa è visibile nel sito web
	La risorsa non è visibile nel sito web
	La lista degli appuntamenti per questa risorsa viene richiamata direttamente

Per aprire i dettagli di una risorsa, clicca sul suo nome. Clicca sull'icona a sinistra del nome per aprire una nuova finestra del browser con i dettagli della risorsa.

Per creare una nuova risorsa, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Per eliminare una risorsa, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Dettagli risorsa - Generale

Pagina: Sistema prenotazioni » Generale » [risorsa] » Generale

Le proprietà generali delle risorse corrispondono in larga parte alle proprietà dei prodotti. Per maggiori informazioni, consulta le sezioni che ti interessano nel paragrafo *Dettagli di prodotto – Generale*, *a pagina 111*. I campi diversi hanno il seguente significato:

Tabella 107: Campi relativi ai dettagli delle risorse

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Conferma manuale	Specifica se le prenotazioni relative a questa risorsa devono essere confermate manualmente dall'amministratore; questo sostituisce le impostazioni generali relative a tutte le risorse; consulta il paragrafo *Impostazioni del sistema prenotazioni*, *a pagina 173*.	Pulsante di opzione	
Limite della durata del periodo di prenotazione	Viene definito un intervallo di tempo per la prenotazione di una risorsa; consulta il paragrafo *Impostazioni del sistema prenotazioni*, *a pagina 173*. Qui potrai stabilire se la durata del servizio prenotato può essere diversa dall'intervallo di prenotazione.	Pulsante di opzione	
Il cliente può definire la durata	Il cliente può stabilire la durata del servizio che gli viene offerto.	Pulsante di opzione	
Il cliente può pagare per la prenotazione		Pulsante di opzione	
Prenota per	Qui potrai sostituire le impostazioni predefinite per il sistema prenotazioni; consulta il paragrafo *Impostazioni del sistema prenotazioni*, *a pagina 173*.	Campo di inserimento, numerico	1 ora

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Disdici entro	Qui potrai sostituire le impostazioni predefinite per il sistema prenotazioni; consulta il paragrafo *Impostazioni del sistema prenotazioni*, *a pagina 173*.	Campo di inserimento, numerico	1 ora
Intervalli tra gli appuntamenti	Qui potrai sostituire le impostazioni predefinite per il sistema prenotazioni; consulta il paragrafo *Impostazioni del sistema prenotazioni*, *a pagina 173*.	Menù a tendina	
Durata	Qui potrai impostare la durata del servizio.	Campo di inserimento, numerico	45 minuti
Prezzo per	Qui potrai impostare il prezzo in base ad un'unità di tempo.	Campo di inserimento, numerico	24 ore

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Dettagli risorsa - Opzioni

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Generale ›› [risorsa] ›› Opzioni

Puoi creare diverse opzioni per una risorsa. In questo modo potrai consentire ai tuoi clienti di effettuare alcune selezioni relative alla risorsa. Per esempio, nel caso della prenotazione di un tavolo, potrai offrire ai tuoi clienti l'opportunità di scegliere il tipo di decorazione del tavolo.

Per creare queste opzioni, dovrai creare un attributo corrispondente per il tipo di prodotto predefinito. A tal fine, procedi come segue:

1. Clicca su **Modifica tipo di prodotto** e sarai indirizzato alla pagina contenente gli attributi relativi al tipo di prodotto predefinito.
2. Inserisci l'ID ed il nome dell'attributo e poi seleziona il tipo di attributo *Opzioni cliente*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.
3. Clicca sul nome del nuovo attributo per modificare i dettagli. Inserisci i dettagli generali.
4. Clicca sul tab **Selezione del valore** per inserire i valori della selezione. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.
5. Passa alla pagina con le opzioni per la risorsa corrispondente. Qui potrai visualizzare i valori degli attributi con le caselle di selezione. Evidenzia le opzioni che vuoi rendere disponibili ai tuoi clienti nel sito web.
6. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.
7. Il cliente che prenota la risorsa potrà visualizzare le opzioni in un menù a tendina.

Per aggiungere o eliminare opzioni, clicca su **Aggiungi o elimina valori** e sarai indirizzato alla pagina con gli attributi, che potrai modificare a seconda delle tue esigenze.

Per maggiori informazioni sui tipi di prodotto e sugli attributi, consulta il paragrafo *Tipi di prodotto*, *a pagina 129* e *Dettagli del tipo di prodotto - Attribut*, *a pagina 129*.

Dettagli risorsa - Immagini

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Generale ›› [risorsa] ›› Immagini

La gestione delle immagini per le risorse è identica alla gestione delle immagini per i prodotti. Consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Immagini*, *a pagina 116*.

Dettagli risorsa - Categorie

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Generale ›› [risorsa] ›› Categorie

L'assegnazione delle risorse alle categorie viene effettuata nello stesso modo dell'assegnazione dei prodotti alle categorie. Consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Immagini*, *a pagina 116*.

Dettagli risorsa - Appuntamenti

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Generale ›› [risorsa] ›› Appuntamenti

Qui potrai visualizzare tutti gli appuntamenti che sono stati prenotati per una determinata risorsa.

Riepilogo

Potrai utilizzare il calendario per accedere a tutti gli appuntamenti relativi alla risorsa. Utilizza la barra che riporta i numeri dei giorni per scegliere il giorno corrispondente nel mese che ti appare. Seleziona il mese utilizzando le frecce sinistra e destra accanto all'indicatore del mese. I singoli marker nella barra dei giorni hanno il seguente significato:

Tabella 108: Icone relative al calendario

Icona	Descrizione
Numero del giorno con sfondo evidenziato	Il giorno corrente selezionato; ti appare la lista degli appuntamenti del giorno in questione.
Numero del giorno con bordo	Data corrente
Numero del giorno in grassetto	Giorno con almeno un appuntamento
Numero del giorno in grigio	Non è possibile fissare appuntamenti in questo giorno.

Spostando il mouse sulla barra dei giorni, sarà visualizzato un riepilogo degli appuntamenti nel giorno corrispondente in una piccola finestra.

Cliccando su una data specifica, ti apparirà una tabella contenente gli appuntamenti per il giorno in questione, appuntamenti che potrai modificare. Il numero di colonne visualizzate dipende da cosa è stato inserito per questa risorsa nel livello delle scorte.

Le singole icone nella lista degli appuntamenti hanno il seguente significato:

Tabella 109: Icone relative alla lista degli appuntamenti

Icona	Descrizione
	Per bloccare un periodo disponibile per le prenotazioni
	Per rendere disponibile alle prenotazioni un periodo bloccato
Elimina	Elimina l'appuntamento selezionato; Questa opzione viene visualizzata quando sposti il mouse su un appuntamento.

Per configurare un nuovo appuntamento, sono disponibili le seguenti opzioni:

- Clicca su un intervallo di tempo nella lista del giorno ed inserisci i dettagli; consulta il paragrafo *Dettagli appuntamento*, *a pagina 179*.
- Clicca sul link **Nuovo appuntamento** ed inserisci i dettagli; consulta il paragrafo *Dettagli appuntamento*, *a pagina 179*.
- Crea un appuntamento tramite il sito web.

Per richiamare i dettagli di un appuntamento, clicca sul nome corrispondente nella lista degli appuntamenti.

Imposta gli orari di prenotazione consentiti.

Qui potrai inserire gli orari durante i quali la risorsa corrente può essere prenotata. L'orario di attività standard è settato come predefinito; consulta il paragrafo *Orario di attività*, *a pagina 57*. Qui potrai sostituire questi orari che quindi si applicheranno solo alla risorsa corrente.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Approvazione batch

Potrai utilizzare la funzione di approvazione batch per configurare semplici aperture/chiusure per periodi di tempo specifici. Tali eccezioni si riferiscono a orari straordinari di apertura o di chiusura per ferie, ecc. Durante tali periodi, la risorsa non è disponibile come di norma. Inserendo qui il periodo "eccezionale", non dovrai modificare gli orari generali di attività per questa risorsa per un periodo di tempo limitato.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 110: Campi relativi all'approvazione batch

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Data di inizio	Data del primo giorno a partire dal quale si applica l'eccezione	Campo della data	12.02.2008
Data di termine	Data dell'ultimo giorno al quale si applica l'eccezione	Pulsante di opzione + campo della data	12.04.2008
Cadenza multipla	Numero di occasioni in cui l'orario modificato potrebbe essere utilizzato; Questo viene valutato prendendo in considerazione anche il campo *Ripetizione*.	Pulsante di opzione + Campo di inserimento, numerico	5
Ripetizione	L'intervallo di tempo che intercorre tra le ripetizioni dei periodi eccezionali; Ripete il numero di volte durante il periodo di ripetizione come specificato nel campo *Cadenza multipla*	Pulsante di opzione	
Mattina dalle / alle	Modifica l'orario di apertura al mattino	Campo di inserimento, alfanumerico	09:00 12:00
Pomeriggio dalle / alle	Modifica l'orario di apertura nel pomeriggio	Campo di inserimento, alfanumerico	13:00 18:00

Non è necessario inserire la pausa pranzo.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: I periodi eccezionali per la risorsa sono inseriti nel calendario in base al numero di settimane specificato nella Ripetizione. Il sistema limita il numero massimo a 30.

Esempi di approvazione batch:

- Chiusura temporanea per ferie;
    - Per la data di inizio, inserisci il primo giorno delle ferie.
    - Lascia vuoti i campi dell'orario di attività (non aperto)
    - Inserisci la data di termine delle ferie
    - Ripetizione: giornaliera
- Chiusura il venerdì nel mese successivo:
    - Per la data di inizio, inserisci la data del venerdì in cui ha inizio il nuovo orario
    - Inserisci l'orario di apertura al mattino; lascia vuoto l'orario del pomeriggio
    - Numero: 4
    - Ripetizione: settimanale

Dettagli risorsa - Cross-selling

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Generale ›› [risorsa] ›› ›› Cross-selling

Il cross-selling per gli appuntamenti funziona come il cross-selling relativo ai prodotti. Consulta il paragrafo *Dettagli di prodotto – Cross-selling*, *a pagina 126*.

Prenotazioni

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Prenotazioni

Potrai visualizzare tutti gli appuntamenti/prenotazioni riportati nella tabella. Per visualizzare i dettagli di un appuntamento, clicca sul link nella colonna *Appuntamento*.

Per eliminare un appuntamento, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 111: Comandi di elaborazione batch specifici per gli appuntamenti

Comando	Commento
Conferma appuntamento	E' possibile confermare più appuntamenti contemporaneamente. A tal fine sarà inviata una e-mail alla persona di contatto.
Disdici appuntamento	E' possibile disdire più appuntamenti contemporaneamente. A tal fine sarà inviata una e-mail alla persona di contatto.

Dettagli appuntamento

Pagina: Sistema prenotazioni ›› Prenotazioni ›› [appuntamento]

Questo mostra un riepilogo di tutti i dati relativi all'appuntamento corrispondente. Ove necessario, potrai modificare i dati oppure spostare o disdire l'appuntamento.

Per confermare l'appuntamento manualmente, evidenzia la casella di selezione *Appuntamento confermato*. Una volta salvato l'appuntamento, sarà inviata una e-mail corrispondente al cliente.

Per disdire un appuntamento, evidenzia la casella di selezione *Appuntamento disdetto*. Una volta salvato l'appuntamento, sarà inviata una e-mail corrispondente al cliente.

Prima di poter inviare il messaggio e-mail, occorre attivare l'evento e-mail corrispondente. Consulta anche il paragrafo *Impostazioni E-mail - Event*, *a pagina 95*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Ricerca

La ricerca ti consente di accedere a specifici appuntamenti. Potrai filtrare la ricerca anche per risorsa o per giorno. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

10. Design

L'opzione *Design* contiene una serie completa di funzionalità che ti aiuteranno ad adattare il layout del sito web alle tue esigenze.

Clicca su **Stili** per modificare la lista degli stili che hai predisposto per il tuo sito web; consulta il paragrafo *I miei stili*, *a pagina 185*.

In **Modelli** è disponibile un'ampia scelta di modelli, che sono suddivisi per argomento e che contemplano progetti adatti ad ogni argomento. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Modelli predefiniti*, *a pagina 186*.

Inoltre, il sottomenù contiene gli stili che hai già selezionato per il tuo sito web. Lo stile attivo è evidenziato. Potrai richiamare direttamente ogni singolo stile e modificare il design ed il layout. Stai lavorando in un'anteprima di pagina. Nell'area superiore, la barra multifunzione riporta le funzioni disponibili; consulta il paragrafo *Barra multifunzione e design*, *a pagina 187*.

La funzione **Progettazione rapida** ti aiuterà ad apportare semplici modifiche al design. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Progettazione rapida*, *a pagina 193*.

Elementi di base del layout

Potrai modificare il design ed il layout utilizzando l'editor WYSIWYG. Nel browser potrai visualizzare l'anteprima della pagina su cui stai lavorando. Qualsiasi cambiamento viene visualizzato immediatamente.

L'area di lavoro del browser è divisa in due parti. La sezione superiore contiene la barra multifunzione; consulta il paragrafo *Barra multifunzione e design*, *a pagina 187*.

Nella sezione inferiore, vedrai l'anteprima di pagina in cui potrai modificare direttamente il design. L'anteprima di pagina ti mostra la pagina web corrente sulla base del design e del layout specificato dallo stile selezionato; consulta il paragrafo *I miei stili*, *a pagina 185*.

Le pagine sono suddivise nelle seguenti aree funzionali disponibili; vedi *Figura 27*.

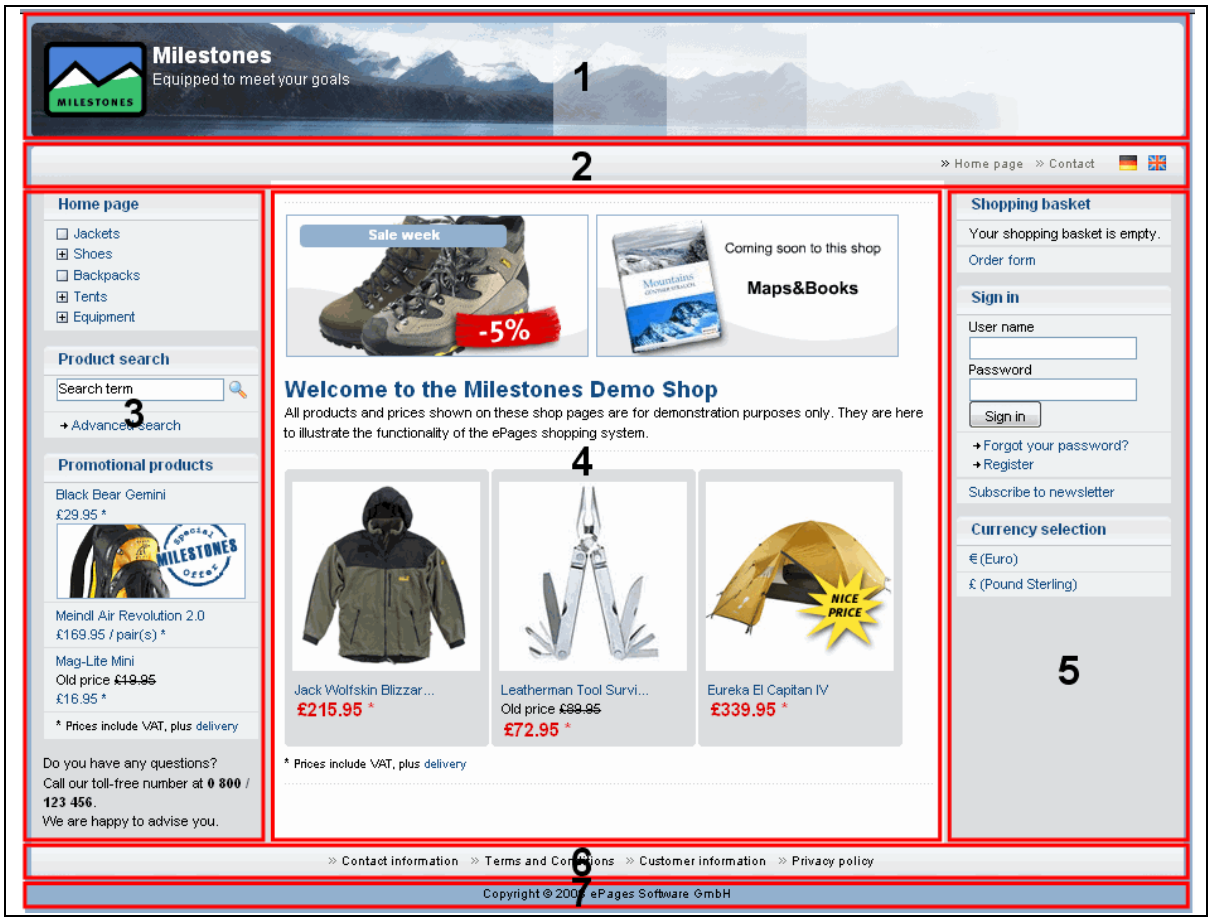


Figura 27: Struttura del sito web

Sono definite le seguenti aree:

Area 1:	*Header*
Area 2:	*Superiore*
Area 3:	*Sinistro*
Area 4:	*Area contenuti*
Area 5:	*Destro*
Area 6:	*Inferiore*
Area 7:	*Footer (piè di pagina)*

Inoltre, vi è l'area di lavoro attorno al browser in cui è visualizzato il sito web. Consulta il paragrafo *Configura il layout generale della pagina nel browser, a pagina 183*.

Se vuoi modificare un'area, sposta il mouse sul punto che ti interessa e cliccaci sopra, in modo da attivare l'area in questione, che sarà evidenziata da un bordo. La barra multifunzione indicherà le funzioni disponibili per tale area.

Per quanto concerne le opzioni di configurazione e modifica, le aree dei sito possono essere suddivise in due gruppi. Tutte le aree dello stesso gruppo sono modificate nello stesso modo. I gruppi sono:

Aree orizzontali:	*Header*, *Superiore*, *Inferiore*, *Footer*; consulta il paragrafo *Aree orizzontali, a pagina 183*
Aree verticali:	*Sinistro, destro;* consulta il paragrafo *Aree verticali, a pagina 184*
Area contenuti:	*Area contenuti*; consulta il paragrafo *Configura l'area contenuti, a pagina 184*

I parametri relativi alle singole aree determinano, una volta combinati tra loro, il design completo. Alcuni parametri si influenzano a vicenda o sono interdipendenti, pertanto occorre tenere in considerazione i possibili effetti. Tieni presente che:

- Le immagini di sfondo hanno sempre la precedenza rispetto ai colori di sfondo; questo significa che se carichi un'immagine di sfondo ed imposti anche un colore di sfondo, l'immagine di sfondo coprirà il colore.
- Considera l'effetto dei parametri delle singole aree sulle altre aree. Per esempio, i dati relativi all'altezza per le aree orizzontali ed i dati relativi alla larghezza per le aree verticali incidono sulle dimensioni dell'area contenuti.
- Tutte le dimensioni degli esempi sono espresse in pixel(px). Potrai utilizzare qualsiasi altra dimensione applicabile ai fogli di stile, per esempio le percentuali (%). Per maggiori informazioni sulle possibili impostazioni e su come utilizzarle, consulta la letteratura specialistica di riferimento o siti web come *http://www.selfhtml.org* (parzialmente in inglese).
- Prova tutte le impostazioni, considerando che in qualsiasi momento potrai utilizzare la funzione Annulla per ripristinare lo stato iniziale. In alternativa, fai una copia dello stile corrente e prova le varie opzioni all'interno della copia. Potrai farlo nella tabella dei tuoi stili utilizzando la funzione **Crea copia di backup**. Consulta anche il paragrafo */ miei stili*, *a pagina 185*. Una volta creato il tuo design, attiva lo stile per i tuoi clienti.

Configura il layout generale della pagina nel browser

Oltre al design ed al layout del tuo sito web, potrai anche definire come deve essere visualizzato il sito web all'interno del browser. Queste impostazioni includono la larghezza del sito web o lo spazio tra il bordo superiore della finestra del browser ed il bordo superiore del sito web. Per modificare queste impostazioni, clicca sull'area di visualizzazione del browser, nell'area adiacente al sito web. Le funzioni disponibili saranno visualizzate nella barra multifunzione.

Quando l'area di visualizzazione è attiva, i seguenti gruppi di funzioni sono disponibili nella barra multifunzione:

- File; consulta il paragrafo File, *a pagina 187*
- Area; consulta il paragrafo *Area*, *a pagina 187*
- Aree della pagina; consulta il paragrafo *Aree della pagina*, *a pagina 189*
- Set di icone; consulta il paragrafo *Set di icone*, *a pagina 189*.

Aree orizzontali

Le aree orizzontali (*Header*, *Superiore*, *Inferiore*, *Footer*), occupano grosso modo l'intera larghezza del sito web. Sono più larghe che alte; vedi la *Figura 27, a pagina 182*.

La aree orizzontali contengono soprattutto link ed elementi di visualizzazione di dimensioni ridotte. Gli elementi di pagina tipici delle aree orizzontali includono:

- Il logo
- Il nome del sito web
- Il link alla home page, le informazioni di contatto, i termini e le condizioni contrattuali, le informazioni per i clienti, le categorie, il Carrello
- I flag per la selezione del paese.

Per maggiori informazioni sugli elementi di pagina, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Quando un'area orizzontale è attiva, i seguenti gruppi di funzioni sono disponibili nella barra multifunzione:

- File; consulta il paragrafo File, *a pagina 187*

- Area; consulta il paragrafo *Area*, *a pagina 187*
- Carattere; consulta il paragrafo *Carattere*, *a pagina 189*
- Elementi di pagina; consulta il paragrafo *Elementi di pagina*, *a pagina 189*.

Aree verticali

Le aree verticali (*destro, sinistro)* sono ubicate principalmente tra le aree orizzontali e si stendono parallelamente all'area contenuti. Sono più alte che larghe; vedi la *Figura 27, a pagina 182*.

Le aree verticali contengono principalmente caselle con testi, liste, link o campi di inserimento. Gli elementi di pagina tipici delle aree orizzontali includono:

- Lista delle categorie principali
- Registrazione
- Visualizzazione compatta del carrello, stato del carrello
- Ricerca dei prodotti
- Selezione del paese e della valuta
- Prodotti in promozione

Per maggiori informazioni sugli elementi di pagina, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*.

Quando un'area verticale è attiva, i seguenti gruppi di funzioni sono disponibili nella barra multifunzione:

- File; consulta il paragrafo File, *a pagina 187*
- Area; consulta il paragrafo *Area*, *a pagina 187*
- Carattere; consulta il paragrafo *Carattere*, *a pagina 189*
- Elementi di pagina; consulta il paragrafo *Elementi di pagina*, *a pagina 189*.

Configura l'area contenuti

Mentre le altre aree contengono essenzialmente elementi funzionali come menù e link, l'area contenuti contiene i dati sui prodotti e tutte le altre informazioni per i clienti.

Le dimensioni dell'area contenuti dipendono dalle informazioni sull'altezza e la larghezza delle altre aree, come anche dalla spaziatura. Il "resto" della finestra del browser è dedicato ai contenuti.

Quando l'area contenuti è attiva, i seguenti gruppi di funzioni sono disponibili nella barra multifunzione:

- File; consulta il paragrafo File, *a pagina 187*
- Area; consulta il paragrafo *Area*, *a pagina 187*
- Carattere; consulta il paragrafo *Carattere*, *a pagina 189*
- Anteprima con selezione del gruppo di funzioni; consulta il paragrafo *Anteprima con selezione del gruppo di funzioni*, *a pagina 190*.

Modifica il design

In questo paragrafo apprenderai le nozioni di base per configurare il design del tuo sito web. Le informazioni sono fornite solo a titolo di raccomandazione, dal momento che le modalità di progettazione delle pagine web variano notevolmente.

Prima di tutto, dovresti leggere il paragrafo *Elementi di base del layout*, *a pagina 181*, per apprendere le nozioni iniziali.

Per progettare il tuo sito web, clicca sulla voce **Design** del menù. A seconda dell'entità e del tipo di modifiche, potrai avviare la funzione di Progettazione Rapida, oppure selezionare direttamente uno stile. Per maggiori informazioni su come lavorare con la funzione di Progettazione Rapida, consulta il paragrafo *Progettazione rapida*, *a pagina 193*.

Nota: Prima di apportare qualsiasi modifica al design corrente, dovresti salvare una copia del tuo design. Potrai farlo nella tabella dei tuoi stili utilizzando la funzione **Crea copia di backup**. In questo modo potrai ripristinare in qualsiasi momento lo stato iniziale. Consulta anche il paragrafo *I miei stili*, *più sotto*.

Dopo aver selezionato lo stile, il tuo sito web sarà visualizzato nel browser con il design specificato dallo stile. Per maggiori informazioni sugli stili consulta il paragrafo *I miei stili*, *più sotto*. Quando selezioni e visualizzi uno stile, l'area dello sfondo del browser è inizialmente attiva, come vedrai dal bordo rosso che circonda l'area di visualizzazione nella finestra del browser. In quest'area potrai configurare il metodo generale di visualizzazione del sito web nel browser. Consulta il paragrafo *Configura il layout generale della pagina nel browser*, *a pagina 183*.

La barra multifunzione nella parte superiore del browser mostra le funzioni corrispondenti disponibili. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Barra multifunzione e design*, *a pagina 187*.

A questo punto, devi configurare le impostazioni di visualizzazione generali per il tuo sito web nel browser. Apporta qualsiasi cambiamento necessario al layout della pagina, nascondendo o mostrando le diverse aree.

Per selezionare le diverse aree del sito web, sposta il mouse. Le aree selezionabili sono evidenziate. Per selezionare un'area da modificare, cliccaci sopra ed apparirà un bordo rosso attorno a tale area.

Ora devi verificare se tutte le funzioni necessarie sono visualizzate nel sito web. Queste funzioni includono: carrello, casella di registrazione, struttura del catalogo o link a pagine specifiche. Queste funzioni sono fornite dagli elementi di pagina. Potrai modificare la disposizione degli elementi di pagina all'interno delle singole aree e, se necessario, creare nuovi elementi.

Ora, inizia a configurare il tuo design. Lavora su un'area alla volta, utilizzando le funzioni disponibili nella barra multifunzione per l'area attiva corrente.

Carica immagini, prova i diversi colori e caratteri e sperimenta tutte le alternative possibili. In qualsiasi momento, potrai cliccare sull'icona ed annullare le modifiche che non vuoi mantenere.

Quando sarai soddisfatto del tuo design, salva tutte le modifiche cliccando su .

I miei stili

Pagina: Design » I miei stili

Lo stile comprende tutte le informazioni sulla presentazione del tuo sito web, compresa la definizione dei colori, le immagini ed i caratteri, come anche la configurazione e la distribuzione degli elementi funzionali nella tua pagina web. Potrai creare molti stili diversi per il tuo sito web.

La tabella della sezione **I miei stili** elenca gli stili che hai creato per il tuo sito web. Per ogni stile è visualizzata un'anteprima dell'immagine. L'immagine mostra il layout originale del modello relativo allo stile in questione. Se apporterai modifiche allo stile, questi cambiamenti non saranno visibili nell'anteprima dell'immagine nella tabella. Non appena uno stile viene modificato ed i cambiamenti salvati, appare un'icona (pennello) nell'anteprima dell'immagine che indica la modifica. Inoltre, la tabella riporta la data dell'ultimo cambiamento apportato allo stile.

Lo stile che viene impostato su *Visibile* determina l'aspetto del negozio che i tuoi clienti visualizzeranno.

Potrai modificare tutti gli altri stili senza che ciò incida su come il sito web è presentato ai tuoi clienti. In questo modo potrai preparare e provare altri stili. In qualsiasi momento potrai attivare uno degli altri stili. Clicca sul pulsante di opzione *Visibile* per lo stile corrispondente.

Potrai modificare uno stile utilizzando uno dei seguenti metodi:

- Clicca sul link **Avvia Progettazione Rapida** e sarai indirizzato all'anteprima di pagina, dove potrai modificare le impostazioni di base dello stile. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Progettazione rapida*, *a pagina 193*.
- Clicca sul link **Avvia progettazione avanzata** o clicca sull'anteprima dell'immagine e sarai indirizzato all'anteprima di pagina dovrai potrai modificare lo stile direttamente. Sono disponibili tutte le funzioni e le opzioni di modifica. Consulta anche il paragrafo *Elementi di base del layout*, *a pagina 181*.

Il link **Visualizza nel negozio** ti consente di vedere che aspetto avrebbe il tuo sito web applicando lo stile in questione.

Prima di apportare modifiche importanti allo stile, è bene fare una copia di backup. A tal fine, clicca sul link **Crea copia di backup**.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Potrai creare nuovi stili importandoli dai modelli o duplicando stili esistenti. Per maggiori informazioni sull'importazione, consulta *Modelli predefiniti*, *più sotto*. Potrai duplicare gli stili utilizzando un comando di elaborazione batch.

Nota: La cancellazione elimina gli stili dalla tabella. Gli stili standard possono essere importati nel loro stato originale dalla sezione *Modelli*.

Modelli predefiniti

Pagina: Design » Modelli predefiniti

Troverai tutti i modelli di stile disponibili nella sezione **Modelli predefiniti**. Potrai utilizzare questi stili così come sono per il tuo sito oppure usarli come base per poi personalizzarli. Ogni modello definisce un layout ed un design specifico, come anche la struttura del sito.

I modelli di stile sono suddivisi in due gruppi principali: *siti web privati* e *siti web commerciali*. Al di sotto di questo livello vi sono diversi modelli suggeriti e guide sullo stile, a seconda del settore. Per ogni tipo, vi sono diversi stili di base a cui possono essere associate varianti di colore aggiuntive.

Per selezionare un modello, procedi come segue:

1. Seleziona un argomento. A tal fine, sfoglia la struttura degli argomenti elencati. Per ogni argomento, sono visualizzati i layout disponibili.
2. Seleziona il layout che preferisci tra quelli mostrati. Il layout appare in una visualizzazione ingrandita nella colonna destra. Se il design selezionato ha delle varianti, queste appaiono come box di colore sotto l'anteprima dell'immagine.
3. Seleziona una variante di colore. Il livello di personalizzazione disponibile per il modello selezionato appare sotto l'immagine con i simboli del pennello. Tali simboli indicano le possibilità di personalizzare il modello. A seconda del grado di personalizzazione, ti appariranno delle notifiche sui rispettivi requisiti o limitazioni. Cliccando sull'anteprima dell'immagine, in una nuova finestra apparirà l'immagine ingrandita del layout.
4. Clicca su Applica per importare lo stile selezionato nella tabella della sezione I miei stili.

Nel caso in cui non volessi utilizzare un design preconfigurato e volessi invece volessi creare il tuo design ex novo, è disponibile il gruppo *Modelli* nell'area *Siti web commerciali*. Quest'area contiene una serie di varianti di layout che non riportano informazioni sul design, offrendo così agli utenti agli esperti il massimo livello di personalizzazione.

E' disponibile anche la funzione **Mostra tutti i modelli**,che riepiloga tutti i modelli.

Nota: Se non vuoi modificare il nome di uno stile e ricaricarlo con lo stesso nome dai modelli, tutte le tue modifiche che avrai fatto saranno sovrascritte e lo stile sarà ripristinato con le impostazioni originali. Ti sarà chiesto di confermare questo comando.

Barra multifunzione e design

Nell'area **Design**, vedrai la barra multifunzione nella parte superiore della finestra del browser. In questo modo, saranno disponibili le funzioni che possono essere utilizzate per progettare il sito web. Nell'area selezionata (area attiva) ti appariranno solo le funzioni utilizzabili.

Le funzioni sono raggruppate come descritto nel prossimo paragrafo. E' possibile selezionare contenuti diversi per alcuni gruppi di funzioni, come indicato dalla freccia davanti al nome del gruppo. Clicca sulla freccia per visualizzare le opzioni di selezione. Seleziona il contenuto da modificare. Le opzioni di configurazione associate sono visualizzate nell'area del gruppo.

Per salvare le modifiche apportare al design ed al layout di una determinata area, utilizza sempre l'icona per salvare ed uscire dalla pagina.

La sezione successiva descrive le funzioni e le impostazioni dei singoli gruppi di funzioni. Per le aree singole, è visualizzato solo un sottogruppo di tali funzioni. Sono disponibili i seguenti gruppi di funzioni:

- File; consulta File, *più sotto*
- Area; consulta *Area*, *più sotto*
- Aree della pagina; consulta il paragrafo *Aree della pagina*, *a pagina 189*
- Set di icone; consulta il paragrafo *Set di icone*, *a pagina 189*
- Font; consulta il paragrafo *Carattere*, *a pagina 189*
- Elementi di pagina; consulta il paragrafo *Elementi di pagina*, *a pagina 189*
- Anteprima con selezione del gruppo di funzioni; consulta il paragrafo *Anteprima con selezione del gruppo di funzioni*, *a pagina 190*.

File

Questo gruppo contiene le funzioni generali che sono sempre disponibili.

Tabella 112: Gruppo di funzioni *File* nella barra multifunzione

Funzione	Commento
	Salva modifiche
	Utilizza questa funzione per annullare la modifica precedente. Potrai eseguire questa funzione quante volte vorrai.
	Ripeti un'azione precedentemente annullata. Potrai eseguire questa funzione quante volte vorrai.
Modifica strumenti	Mostra o nascondi l'evidenziazione o la selezione di un'area attiva.

Area

Questo gruppo contiene tutte le funzioni che possono essere utilizzate per configurare lo sfondo e le dimensioni delle aree.

Colore ed immagini di sfondo

Qui potrai configurare lo sfondo dell'area attiva, selezionando uno sfondo colorato o impostando un'immagine da utilizzare per lo sfondo.

Tabella 113: Funzioni *Colore e immagine di sfondo* nella barra multifunzione

Funzione	Commento
Colore di sfondo	La casella contiene il colore corrente per l'area selezionata. Clicca sulla casella per cambiare il colore. Consulta anche il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.
Immagine di sfondo	Qui puoi caricare un'immagine per lo sfondo. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.
Cancella / **Elimina modello**	Clicca sul link per eliminare l'immagine di sfondo corrente. Dopo aver cancellato l'immagine, il modello dello stile corrente rimane sullo sfondo. Per eliminarlo utilizza **Elimina modello predefinito**. Utilizza il link **Ripristina modello predefinito** per ripristinare le impostazioni iniziali dello sfondo del modello predefinito.
Inserisci file	Questa funzione ti consente di aggiungere un'immagine di sfondo utilizzando File Manager. Per maggiori informazioni a questo proposito, consulta il paragrafo *File manage*, *a pagina 45*.
Affianca immagine	Affianca l'immagine di sfondo; consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.

Altezza, larghezza e spaziatura

Qui potrai definire l'altezza, la larghezza e la spaziatura dell'area attiva.

Tabella 114: Funzioni *Altezza/larghezza e spaziatura* nella barra multifunzione

Funzione	Commento
Larghezza (visualizzazione generale della pagina)	Qui potrai definire la larghezza del sito web nel browser. Potrai specificare valori assoluti in pixel (px) o valori relativi in percentuali (%). I valori relativi si riferiscono alla larghezza della finestra del browser. Una larghezza del 90% significa che il sito web occupa una larghezza del 90% della finestra del browser.
Spaziatura superiore	Questa funzione definisce lo spazio tra la parte superiore della finestra del browser e la parte superiore del sito web.
Altezza (aree orizzontali)	Indica l'altezza dell'area in pixel (px)
Larghezza (aree verticali)	Indica la larghezza dell'area in pixel (px)
Margine	La spaziatura esterna è lo spazio tra l'area attiva e le aree confinanti. Inserisci i valori in pixel (px).
Spaziatura	La spaziatura interna è lo spazio tra il bordo superiore degli elementi di pagina (link o flag per la selezione del paese) e il bordo superiore dell'area attiva. Inserisci i valori in pixel (px).

Allinea elementi

Qui potrai definire l'orientamento degli elementi di pagina nell'area attiva. Seleziona il valore corrispondente dal menù a tendina.

Aree della pagina

Qui potrai definire quali singole sotto-aree del tuo sito web devono essere visualizzate. Consulta anche il paragrafo *Elementi di base del layout*, *a pagina 181*.

Nota: Ricorda che gli elementi di pagina assegnati alle aree sono nascosti se le aree corrispondenti sono nascoste. Gli elementi di pagina dovranno quindi essere organizzati in altre pagine; consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Set di icone

Alcune funzioni e stati diventano attivi o sono visualizzati con le icone. Vi sono dei set predefiniti di queste icone. Clicca su questa icona per visualizzare la lista dei vari set di icone. Attiva il set dalla lista che meglio si adatta al tuo design. Clicca sul pulsante di opzione corrispondente e salva la tua selezione cliccando su **Applica**.

Carattere

E' possibile utilizzare diversi tipi di caratteri per i testi, i link e le intestazioni nelle singole aree. Qui potrai configurare i singoli caratteri.

Formattazione

Qui potrai definire la formattazione del testo per gli elementi di pagina nell'area attiva. Per gli elementi di testo specificati, potrai definire le dimensioni, i colori e formattazioni speciali.

Le dimensioni sono inserite in pixel (px). Per maggiori informazioni sulla selezione dei colori, consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*. Per configurare formattazioni speciali, clicca sul pulsante corrispondente.

Carattere

Qui potrai definire il carattere per i singoli elementi di testo nell'area attiva. Seleziona il valore corrispondente dal menù a tendina.

Testi e link

Qui potrai formattare i testi ed i link nell'area contenuti. Le dimensioni sono inserite in pixel (px). Per maggiori informazioni sulla selezione dei colori, consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*. Per configurare formattazioni speciali, clicca sul pulsante corrispondente.

Intestazioni

Qui potrai formattare le intestazioni nell'area contenuti. Le dimensioni sono inserite in pixel (px). Per maggiori informazioni sulla selezione dei colori, consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*. Per configurare formattazioni speciali, clicca sul pulsante corrispondente.

Elementi di pagina

Gli elementi di pagina sono elementi funzionali che possono essere posizionati in tutte le aree, tranne l'area contenuti. Questi elementi di pagina sono utilizzati per inserire varie funzioni. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*. Oltre a rendere gli elementi disponibili, potrai anche modificarne il layout entro certi limiti, caricando immagini e modificando i colori.

Nuovo elemento di pagina

Se il tuo layout e design corrente non contengono tutti gli elementi di pagina che ti servono, potrai aggiungere gli elementi mancanti nelle aree corrispondenti. A tal fine, attiva l'area corrispondente e clicca su .

Il riepilogo mostra tutti gli elementi di pagina disponibili. Gli elementi di pagina contrassegnati da un asterisco sono già stati aggiunti al sito web; tale visualizzazione sarà aggiornata dopo il salvataggio.

Per collocare un elemento, evidenzia la casella di selezione associata e clicca su **Inserisci**. L'elemento sarà così inserito nell'area attiva.

Pulsante(attivo) / Pulsante (attivo) – Immagine destra

I pulsanti sono aree che contengono link. Potrai utilizzare questi pulsanti per inserire nei link colori o immagini di sfondo. Se vuoi che lo sfondo sia costituito da un'immagine, devi solo caricare un'immagine come **pulsante**. Se vuoi che lo sfondo sia l'etichetta di un tab, per esempio, devi caricare le sezioni immagini destra e sinistra, ognuna di esse contenente le parti rispettive dell'immagine tab. In tal caso, puoi caricare la sezione sinistra utilizzando **Pulsante** e la parte destra dell'immagine utilizzando **Pulsante – Immagine destra**.

In un layout a tab come questo, spesso il tab attivo è evidenziato. Potrai caricare le immagini idonee a tal fine, utilizzando le opzioni **Pulsante attivo** e **Pulsante attivo – immagine destra**.

Casella

Una casella comprende una riga di header ed una lista di voci o campi di inserimento, come per esempio *Registrazione*, *Seleziona valuta dalla lista* e *Riepilogo del carrello con tutti gli articoli in formato casella*.

Potrai caricare un'immagine di sfondo e configurare un colore di sfondo per tutta la casella. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44* e *Configura colori*, *a pagina 44*.

Casella dell'header

Qui potrai definire l'immagine di sfondo ed il colore della casella di header. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44* e *Configura colori*, *a pagina 44*.

Larghezza della casella

Qui potrai definire la larghezza della casella nella barra di navigazione. Inserisci i valori in pixel (px).

Anteprima con selezione del gruppo di funzioni

Questo gruppo di funzioni viene visualizzato solo se l'area contenuti è attiva. Il menù a tendina contiene una lista dei vari tipi di contenuto visualizzati nell'area contenuti. Ciò significa che potrai verificare molto facilmente se i contenuti sono leggibili con il design corrente. Nell'area contenuti è visualizzato un testo campione per ogni tipo che selezionerai.

A seconda del tipo di contenuto selezionato, la barra multifunzione potrebbe mostrare un gruppo di funzioni aggiuntive. Le opzioni di configurazione corrispondenti potranno essere modificate in questo gruppo.

Potrai configurare e modificare i seguenti tipi di contenuto:

Testi e link

I diversi elementi dell'area contenuti sono separati da linee di divisione o separatori. Potrai caricare un'immagine di sfondo da utilizzare come separatore. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.

Liste, tabelle e finestre di dialogo

Qui potrai definire come devono essere visualizzate le tabelle, le liste e le finestre di dialogo. Questi elementi hanno righe di header, celle in cui visualizzare i dati e righe di piè di pagina (footer), che potrai configurare a tuo piacimento.

Header

Qui potrai definire lo sfondo ed il carattere dell'header. Per maggiori informazioni sulla selezione dei colori, consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*. Se vuoi impostare un formato speciale per l'header, clicca sul pulsante corrispondente.

Immagine dell'header

Potrai caricare un'immagine di sfondo per l'header. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.

Colori

Per la visualizzazione dei dati in righe, in liste o tabelle, potrai alternare i colori delle righe per rendere i dati più chiari e leggibili. Definendo due colori diversi per le righe, queste saranno visualizzate con i due colori alternati. Per maggiori informazioni sulla selezione dei colori, consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.

Footer (Piè di pagina)

Potrai caricare un'immagine di sfondo o definire un colore di sfondo per il footer. Consulta anche il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44* e *Carica immagini*, *a pagina 44*.

Visualizzazione dei prezzi e dei prodotti

Informazioni sui prezzi

I prezzi dei prodotti sono riportati in vari punti. Qui potrai definire come visualizzare i prezzi in ogni punto. Per maggiori informazioni sulla selezione dei colori, consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.

Casella dei prodotti nella home page

Nella home page, i prodotti sono visualizzati in apposite caselle. Potrai caricare un'immagine di sfondo per queste caselle. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.

Processo di ordine

Sfondo della barra di avanzamento

Durante il processo di ordine, il cliente visualizza le varie fasi grazie ad una barra di avanzamento. E' possibile evidenziare la fase in cui si trova il cliente, e cioè la fase attiva.

Potrai caricare due immagini di sfondo, una per le fasi inattive ed una per la fase attiva. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44*.

Elementi di pagina e navigazione

Il termine navigazione descrive come il cliente si muove nel sito web e come apre le singole pagine o richiama le funzioni. Potrai configurare la navigazione nel tuo sito web, tramite la distribuzione e la disposizione delle singole funzioni nelle pagine del tuo sito web. Tali funzioni includono:

- Link alla home page

- Visualizzazione del logo
- Visualizzazione di un carrello compatto
- Visualizzazione della casella di registrazione
- Visualizzazione della ricerca prodotti.

Per ogni funzione disponibile esiste un elemento di pagina corrispondente, che viene utilizzato per visualizzare e richiamare la funzione nella pagina. Potrai visualizzare gli elementi della pagina come ritieni opportuno. A tal fine, seleziona gli elementi di pagina da *Elementi di pagina* ›› *Nuovo gruppo* nella barra multifunzione. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Barra multifunzione e design*, *a pagina 187*. Inoltre, potrai creare elementi di pagina definiti dall'utente; consulta il paragrafo *Elementi di pagina definiti dall'utente*, *più sotto*.

Tutti gli elementi di pagina sono disponibili per ogni area indicata nella *Figura 27*, *a pagina 182*, fatta eccezione per l'area contenuti. Visto il modo in cui funzionano ed il loro layout, alcune funzioni sono più adatte a determinate aree; ovvero funzionano in altre aree, ma sono fuori luogo e disturbano il design, oppure non sono adatte all'area in questione. Potrai decidere quali elementi di pagina assegnare a quali aree, in modo che siano completamente visibili e utilizzabili.

Le seguenti funzioni sono disponibili per gli elementi di pagina in modalità design:

Tabella 115: Funzioni relative agli elementi di pagina

Funzione	Commento
	Potrai spostare gli elementi di pagina in aree diverse o all'interno di un'area utilizzando il comando Drag & Drop. Clicca sull'icona relativa all'elemento di pagina corrispondente, mantieni il pulsante del mouse premuto e sposta il puntatore del mouse sull'area di destinazione. Un bordo rosso punteggiato evidenzia i punti in cui potrai spostare l'elemento di pagina. Ora rilascia il pulsante sinistro del mouse. L'elemento di pagina è visualizzato nel punto corrispondente.
	Questo elimina un elemento di pagina dall'area.
	Per alcuni elementi di pagina potrai modificare i dettagli, inclusi tutti gli elementi di pagina definiti dall'utente. Clicca sull'icona per richiamare e modificare i dettagli.

Vi sono speciali opzioni di configurazione per i seguenti elementi di pagina:

- **Riepilogo del carrello con tutte le voci in formato casella**

  Le informazioni riportate nella visualizzazione *Riepilogo del carrello con tutte le voci in formato casella* appaiono in righe a colori alternati chiari e scuri. Potrai configurare i colori di sfondo per le righe; consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

- **Logo**

  Qui potrai inserire un link per il logo, che indirizza a pagine web interne o esterne. I link esterni devono essere sempre inseriti nel formato *http://...* Potrai inserire un link diverso per ogni lingua. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Elementi di pagina definiti dall'utente

Oltre agli elementi di pagina specificati, potrai definire i tuoi elementi di pagina. Per aggiungere tali elementi, procedi come segue:

1. Attiva l'area in cui l'elemento deve essere inserito.
2. Clicca sull'icona per il nuovo elemento di pagina nella barra multifunzione.
3. Cerca la sezione Definito dall'utente nel riepilogo degli elementi di pagina.
4. Seleziona un tipo di elemento e poi clicca su Inserisci.
5. Configura i dettagli corrispondenti e poi clicca su Applica.

Per gli elementi di pagina definiti dall'utente possono essere utilizzati i seguenti tipi:

- HTML

  Questo elemento ti consente di mostrare brevi testi in formato HTML nell'area in questione. Può essere utilizzato per visualizzare note o informazioni per i clienti, come nel caso di un testo informativo sulla spedizione ed il pagamento. Per maggiori informazioni sulla formattazione del campo di testo associato, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.

- Casella con HTML
  Questo elemento ti consente di mostrare brevi testi in formato HTML nell'area in questione, in una casella con un titolo. Può essere utilizzato per visualizzare informazioni o un gruppo di funzioni per i clienti. Per maggiori informazioni sulla formattazione del campo di testo associato, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.

- Link

  Questo elemento ti consente di visualizzare link nell'area in questione. Può essere utilizzato per inserire link a pagine web aggiuntive, interne od esterne, per i tuoi clienti, come nel caso del *Link alle informazioni di contatto* o *Link all'orario di attività*. Per inserire le pagine esterne utilizza sempre il formato *http://www....*

Le dimensioni ed il layout degli elementi di pagina definiti dall'utente si adattano all'area in questione. Se non sono consentiti elementi definiti dall'utente o se è stato raggiunto il numero massimo di elementi, la selezione viene disattivata.

Progettazione rapida

Pagina: Design ›› Progettazione rapida

Potrai utilizzare la funzione di Progettazione rapida per modificare l'intero design dello stile del tuo sito web con pochi clic.

> ***Attenzione:*** Qualsiasi modifica che effettuerai qui sarà applicata immediatamente e sarà visibile sul sito web. I cambiamenti di colore non possono essere annullati. Se necessario, crea prima una copia di back-up.

Come nella funzione design, la pagina è divisa in due, con la barra multifunzione sopra e l'anteprima di pagina sotto. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di base del layout*, *a pagina 181*.

I seguenti gruppi di funzioni speciali appaiono nella barra multifunzione per la funzione Progettazione rapida.

Anteprima

L'area contenuti mostra vari testi, tabelle, liste di prodotti, dettagli di prodotto, ecc, a seconda della funzione corrente. Potrai selezionare e visualizzare questi tipi di contenuto utilizzando il menù a tendina *Anteprima*. Questo significa che potrai verificare facilmente se tutto il contenuto è leggibile con la selezione dei colori.

Utilizzando l'help (guida di editing) potrai nascondere tutti gli elementi di design dall'anteprima della pagina.

Immagini

Questa opzione ti consente di caricare il logo e le immagini per l'area Header del tuo sito web. Consulta anche il paragrafo *Carica immagini*, *a pagina 44* e *File manage*, *a pagina 45*.

Per maggiori informazioni sulla configurazione del logo, consulta il paragrafo Stat*, a pagina 55*. Per maggiori informazioni sull'header ed altre aree del sito web, consulta il paragrafo *Elementi di base del layout*, *a pagina 181*.

Impostazioni

Potrai impostare un colore di base per l'intero design utilizzando l'opzione *Colore*. Il modello selezionato sarà visualizzato con il colore di base specificato, mentre le diverse aree avranno dei colori abbinati. Questo colore appare nella casella. Se selezioni un colore, questo sarà utilizzato come nuovo colore di base per il design ed i colori da abbinare saranno rielaborati. Le aree del sito saranno quindi visualizzate con i colori così rielaborati. Se il modello consiste di vari colori di base, troverai un'opzione di selezione per ogni colore. Per maggiori informazioni sulla selezione dei colori, consulta il paragrafo *Configura colori*, *a pagina 44*.

Potrai definire il carattere di tutto il sito web utilizzando l'opzione *Carattere*.

L'opzione *Set di icone* ti consente di selezionare un set di icone abbinabile per il sito web. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Set di icone*, *a pagina 189*.

Modello

Qui potrai selezionare un modello per il tuo sito web. Tutte le altre impostazioni relative al design saranno sovrascritte.

Utilizza la funzione *Inserisci elemento di pagina* per posizionare elementi di pagina aggiuntivi in qualsiasi area della pagina. Consulta anche il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione, a pagina 191*.

Attenzione: Tutte le impostazioni configurate nella Progettazione rapida si sovrascrivono a qualsiasi altra impostazione precedentemente configurata nell'area *Design*.

Se sei soddisfatto delle impostazioni di base, ma vorresti personalizzare ulteriormente le singole aree, leggi il paragrafo *Elementi di base del layout*, *a pagina 181* e successive per apprendere le nozioni iniziali.

11. Ordini

Pagina: Ordini » Ordini

Cliccando su **Posta in arrivo** ti si aprirà la pagina contenente i nuovi ordini, cioè quelli che non sono stati impostati sullo stato *Visualizzato*. Per visualizzare gli altri ordini, devi utilizzare la funzione di ricerca; consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Nota: Nella tabella è sempre mostrato l'ultimo stato impostato per l'ordine.

I simboli hanno il seguente significato:

Tabella 116: Legenda delle icone relative agli ordini

Icona	Descrizione
(Icona colorata)	L'ordine sarà aperto in modalità estesa. Lo stato dell'ordine è impostato su *Visualizzato*.
(Icona grigia)	L'ordine sarà aperto in modalità visualizzazione. Lo stato dell'ordine è impostato su *Visto*.
	L'ordine è in fase di elaborazione e sarà aperto in modalità modifica.
Conflitto	Il valore corrente dell'ordine ed il valore pagato dal cliente non corrispondono. Consulta anche il paragrafo *Avviso di conflitto* , *a pagina 197*.

Per visualizzare i dettagli di un ordine, clicca sul suo numero. Per aprire i dettagli in una nuova finestra, clicca sull'icona.

Nota: Nell'applicazione, alcune funzioni si apriranno in nuove finestre del browser. Per questo motivo, devi abilitare i pop-up nel tuo browser, altrimenti, non potrai utilizzare determinate funzioni.

Quando aprirai i dettagli di un ordine, questo sarà impostato su *Visualizzato* ed il cliente riceverà un'e-mail. A tal fine, occorre attivare l'evento e-mail corrispondente. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Tutti gli ordini il cui stato non è ancora stato impostato su *Visualizzato* saranno evidenziati in grassetto.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 117: Comandi di elaborazione batch specifici per l'elaborazione degli ordini

Comando	Commento
Imposta stato	Potrai impostare livelli di stato diversi per gli ordini. I comandi corrispondenti sono elencati nel menù a tendina.
Esporta	Gli ordini selezionati sono salvati in un file di testo e possono essere aperti con qualsiasi programma di elaborazione testi e salvati a scopo di archiviazione.

Attenzione: Potrai cancellare solo gli ordini contrassegnati dallo stato *Respinto* o *Archiviato*.

Nota: Il sistema può informare automaticamente i clienti per e-mail non appena avrai impostato lo stato di un ordine. A tal fine, deve essere attivato l'evento e-mail corrispondente. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Ricerca

La ricerca ti consente di accedere a specifici ordini o gruppi di ordini. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

La funzione di ricerca avanzata ti consente di filtrare per stato, metodo di pagamento e/o modalità di spedizione. Cliccando sulla casella di selezione *In modalità modifica*, saranno visualizzati solo gli ordini in modalità modifica. Se non spunterai la casella di selezione, saranno visualizzati tutti gli ordini, sulla base degli altri filtri impostati.

Nota: Per un riepilogo di tutti gli ordini di un determinato cliente, vai nell'area *Cliente* per visualizzare i dettagli relativi al cliente in questione. Tutti gli ordini del cliente sono elencati nel tab **Ordini**.

Ordini – Dettagli

Pagina: Ordini ›› Ordini ›› [ordine] ›› Generale

Nelle proprietà generali dell'ordine troverai il riepilogo di tutte le informazioni necessarie per l'ordine, come lo stato corrente di elaborazione, i prodotti ordinati, l'indirizzo di fatturazione e di spedizione, ecc.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 118: Campi relativi ai dettagli dell'ordine

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Stato	Cliccando su **Salva**, la data corrente viene aggiunta allo stato selezionato. Potrai impostare diversi stati. I clienti registrati possono visualizzare lo stato nel negozio.	Casella di selezione	
Numero dell'ordine	Numero unico assegnato dal sistema in fase di creazione dell'ordine. Qui potrai modificare questo numero.	Campo di inserimento, alfanumerico	1005
Invia conferma di avvenuta ricezione dell'ordine	Invio di una e-mail con informazioni sull'ordine corrente al cliente. La conferma dell'ordine viene inviata presso l'indirizzo e-mail indicato nell'indirizzo di fatturazione relativo all'ordine in questione.	Link	
Visualizza stampa	Anteprima e stampa della conferma dell'ordine	Link	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Commento sull'ordine	Durante l'elaborazione dell'ordine, i clienti possono inserire un commento a proposito dell'ordine. I commenti eventualmente inseriti dal cliente saranno visualizzati qui.	Visualizzazione	
Nota interna	Commenti o informazioni relativi all'ordine. Per uso interno.	Campo di testo, alfanumerico	Richiamare il cliente
Modifica	Attivazione delle informazioni relative all'ordine ai fini della sua elaborazione.	Pulsante	
Elimina	Potrai eliminare solo gli ordini contrassegnati dallo stato *Respinto* o *Archiviato*.	Pulsante	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Note:
1. Impostando l'ordine su *Respinto*, il livello delle scorte del prodotto in questione sarà corretto automaticamente.
2. Per motivi di sicurezza, i dati della carta di credito immagazzinati nella banca dati degli ordini pagati con carta di credito (metodo di pagamento *Carta di credito, manuale*) saranno cancellati non appena l'ordine verrà impostato sullo stato *Pagato*. L'unica informazione che rimane è una nota attestante che l'ordine è stato pagato con carta di credito.
3. Prima di poter inviare la e-mail di conferma dell'ordine, occorre attivare l'evento e-mail *Conferma dell'ordine*. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Attenzione: Prima di uscire da questa pagina, salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**, altrimenti non saranno applicate. Questo vale anche se clicchi su **Modifica** o su **Documenti**.

In alcuni casi, il sistema invia un messaggio di *Avviso di conflitto* per un ordine, nel caso di ordini pagati con sistemi esterni di pagamento. Un conflitto si verifica quando il valore dell'ordine e quello della transazione non combaciano: questa differenza può verificarsi se l'ordine o il carrello vengono modificati successivamente, come per esempio, nel caso dell'aggiunta di un nuovo articolo all'ordine. Poiché il cliente ha già pagato tramite il sistema esterno, il sistema rileva una differenza ed appare un messaggio di conflitto.

Modalità modifica

Per modificare i dati relativi agli ordini, clicca sul pulsante **Modifica**. In questo modo visualizzerai tutte le rispettive informazioni nei campi di inserimento in cui potrai apportare le modifiche. Sono attivate le funzioni di eliminazione per le voci nella lista degli ordini. Inoltre, è possibile aggiungere nuove voci.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 119: Campi relativi ai dettagli dell'ordine in modalità modifica

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Quantità		Campo di inserimento, numerico	2
Modalità di spedizione		Menù a tendina	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Metodo di pagamento		Menù a tendina	
Zona fiscale		Menù a tendina	
Quantità/Prodotto n.	Aggiungi una quantità specifica di un prodotto inserendo direttamente la quantità ed il numero del prodotto. Termina cliccando su .	Campo di inserimento, numerico, campo di inserimento, alfanumerico	3 / eg_100111011
Aggiungi prodotto dal carrello		Link	
	Cancella un prodotto da un ordine. Il prodotto in sé non viene cancellato.	Pulsante	
Aggiorna	L'ordine viene ricalcolato e visualizzato con i nuovi valori. Questo stato di elaborazione rimarrà fino a quando non accetterai le modifiche con **Applica** o cancellerai tutte le modifiche con **Cancella**. Dopo l'aggiornamento, riceverai un messaggio per informarti che i dati non sono stati salvati definitivamente.	Pulsante	
Applica	Salva tutte le modifiche ed esci dalla modalità modifica.	Pulsante	
Cancella	Le modifiche sono cancellate. L'ordine mantiene le informazioni originali.	Pulsante	

Attenzione: Devi **Aggiornare** la pagina prima di applicare le modifiche.

Utilizza la funzione di ricerca per visualizzare tutti gli ordini in modalità modifica. Consulta anche il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Nota: Potresti informare i clienti in merito ai cambiamenti apportati ai loro ordini. A tal fine, utilizza, per esempio, il link **Invia e-mail di conferma dell'ordine**; consulta il paragrafo *Ordini – Det*, *a pagina 196*.

Ordini – Documenti

Pagina: Ordini » Ordini » [ordine] » Documenti

Per ogni ordine potrai generare vari documenti, come fatture, bolle di accompagnamento e note di credito. Il tab **Documenti** si attiva solo quando non sei in *Modalità modifica* di un ordine. Il numero che appare tra parentesi dopo **Documenti** indica il numero di documenti che sono stati creati relativamente all'ordine corrente.

La tabella in questa pagina elenca tutti i documenti che hai creato per l'ordine corrente. I simboli hanno il seguente significato:

Tabella 120: Icone per i documenti relativi agli ordini

Icona	Descrizione
	Il documento è attivo e può essere elaborato
	Il documento è stato finalizzato e non può più essere modificato

Per aprire i dettagli di un documento, clicca sul tipo.

Non appena il documento sarà finalizzato, la data del completamento sarà visualizzata nell'ultima colonna della tabella.

Per aprire un'anteprima di stampa del documento, clicca sul simbolo della stampa nell'ultima colonna.

Se vuoi generare un nuovo documento, seleziona il tipo dal menù a tendina sotto la tabella e clicca su **Salva**.

Per eliminare un documento, procedi come descritto nel paragrafo *Elimina*, *a pagina 27*. Potrai eliminare solo i documenti che non sono stati finalizzati.

Tutti i documenti sono gestiti ed elaborati in maniera simile. La *Figura 28* illustra le similarità utilizzando l'esempio di una fattura. I dettagli specifici sono spiegati più avanti.

Ogni documento contiene informazioni sull'indirizzo e sull'ordine, oltre a campi della funzione:

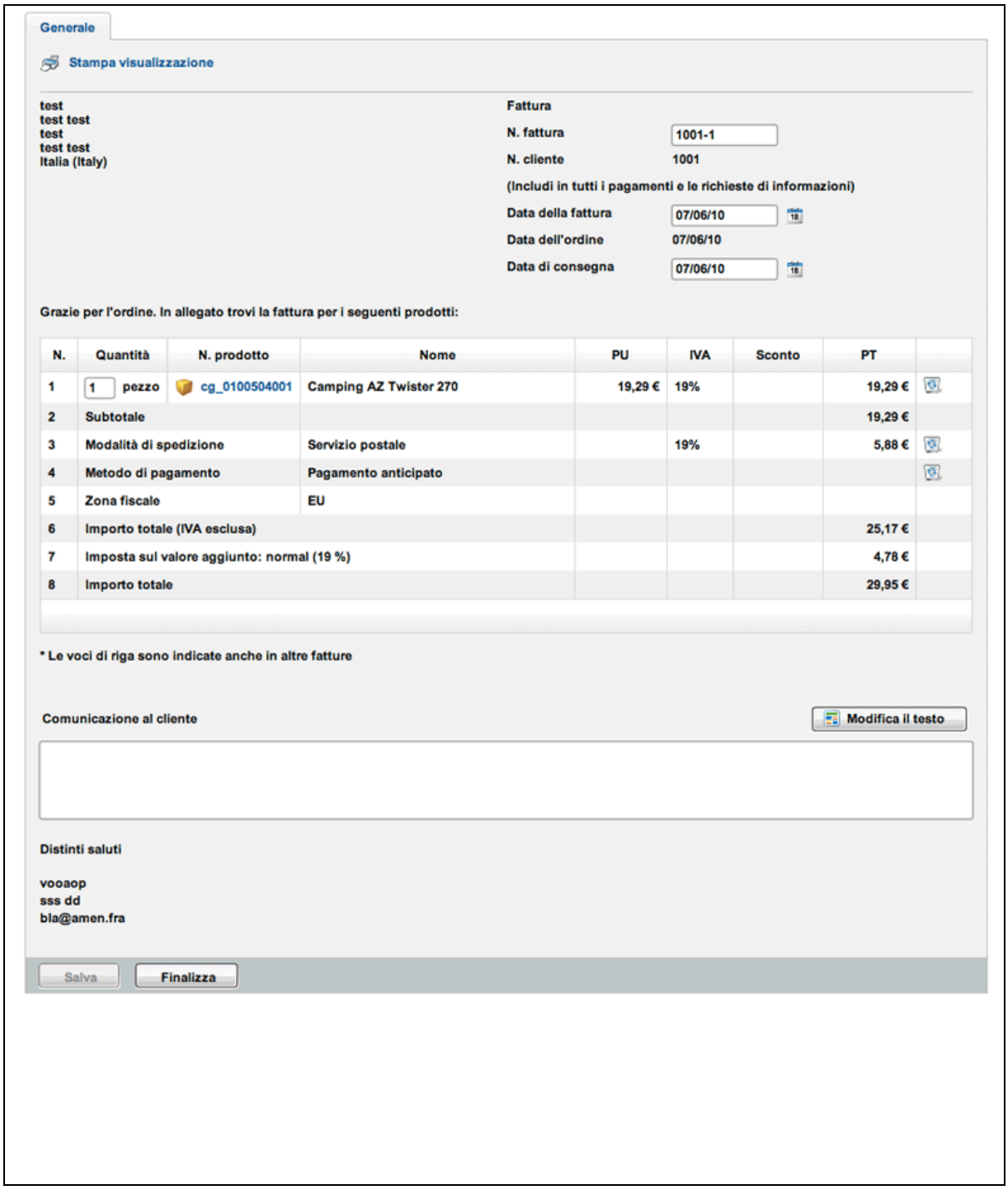


Figura 28: Visualizzazione fattura

Le informazioni sul mittente provengono dai dati relativi all'indirizzo del sito web; consulta il paragrafo *Indirizzo*, *a pagina 58*.

Per ogni tipo di documento devono essere inseriti diversi numeri e date. Per inserire le date, utilizza la funzione calendario; consulta il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*. Clicca sempre su **Salva** dopo aver inserito il numero e la data del documento. Altrimenti, la data corrente non sarà applicata nella visualizzazione della stampa.

I valori delle quantità possono essere adattati in base alle singole voci di riga dell'ordine. Inserisci la quantità rispettiva. Potrai inserire una notifica per il cliente sul documento corrente nel campo di testo *Notifica al cliente*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**. I totali del documento sono aggiornati.

Se un numero di posizione è marcato da un asterisco (*),significa che il prodotto è contenuto in almeno un altro documento dello stesso tipo.

Utilizza l'icona per eliminare singole voci di riga dalla lista. La posizione sarà eliminata dal documento senza conferma della cancellazione.

Cliccando su **Visualizza stampa** ti apparirà la visualizzazione di stampa del documento. Nell'anteprima di stampa, le informazioni aggiuntive relative al cliente sono visualizzate sotto l'indirizzo del cliente. Queste sono le informazioni che il cliente ha inserito in *Il mio account*.

Se vuoi salvare i tuoi documenti di modo che non possano essere modificati, puoi utilizzare la funzione **Finalizza**. Dopo aver cliccato su **Finalizza**, i documenti possono sempre essere visualizzati e stampati, ma non più modificati o eliminati. In questo modo, dopo aver finalizzato il processo corrispondente, potrai salvare tutti i tuoi documenti nel sistema in stato "a prova di manomissione". Per eventuali modifiche e correzione dovrai creare dei nuovi documenti.

Per quanto concerne i documenti relativi agli ordini, tieni presente che:

- I documenti finalizzati non possono essere selezionati e conseguentemente, nemmeno eliminati.
- Le modifiche delle quantità o l'eliminazione delle voci si applicano al documento ma non all'ordine stesso.
- Le modifiche apportate all'ordine si applicano solo ai documenti creati dopo l'effettuazione delle stesse; i documenti creati prima delle modifiche rimangono invariati.
- Le modifiche apportate alle quantità nei documenti non incidono sui livelli delle scorte.

Nota: Stampando via browser, a seconda delle impostazioni del browser stesso, è possibile che vengano stampati anche intestazioni e footer sformattati (come numero di pagina, indirizzo web, data). Potrai modificare queste impostazioni. Con Internet Explorer, clicca su *File* ›› *Imposta pagina* nella barra del menù, che ha una sezione Header e Footer. I valori inseriti qui vengono stampati su ogni pagina stampata tramite il browser. Se non vuoi stampare queste informazioni, devi soltanto eliminare gli inserimenti nei due campi.

Bolla di accompagnamento

Per informazioni di base sulla configurazione del documento, consulta il paragrafo *Ordini – Document*, *a pagina 198*. I campi specifici hanno il seguente significato:

Tabella 121: Campi specifici relativi alla *Bolla di accompagnamento*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Numero della bolla di accompagnamento	Il sistema suggerisce questo numero, che è composto dal numero dell'ordine e da un numero progressivo per le bolle di accompagnamento.	Campo di inserimento, alfanumerico	1001-1
Data della bolla di accompagnamento		Campo della data	19.04.08

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Bolla di accompagnamento UPS

La bolla di accompagnamento UPS ti consente di configurare come rintracciare gli ordini corrispondenti. In questo modo tu ed il tuo cliente potrete verificare, in qualsiasi momento, lo stato della spedizione.

Per maggiori informazioni sui principi di base relativi alle bolle di accompagnamento, consulta *Bolla di accompagnamento*, *a pagina 201* ed il paragrafo *Ordini – Document*, *a pagina 198*. I campi specifici hanno il seguente significato:

Tabella 122: Campi specifici relativi alla *Bolla di accompagnamento UPS*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Codice di spedizione UPS	Questo numero è generato e poi importato dal software WorldShip ed è necessario per rintracciare la spedizione.	Campo di inserimento, alfanumerico	1ZOV77645388887
Registrazione e software UPS	Visualizza l'area con le funzioni specifiche per UPS	Link	
Registrati a UPS	Inoltro alla registrazione in UPS. Riceverai un codice cliente che ti servirà per installare il software UPS.	Link	
Software WorldShip per gli ordini UPS	Con questo software potrai creare il codice spedizione UPS ed anche tutti i documenti necessari per la spedizione con UPS.	Link	
Formato del file per l'esportazione dei dati in WorldShip di UPS	Selezione del formato del file per potrai importare i dati sul tuo account WorldShip UPS. A seconda della versione di WorldShip, potrai utilizzare i formati CSV o XML. Per configurare il formato utilizza l'opzione corrispondente. I dati saranno quindi salvati in un file del formato richiesto.	Pulsante di opzione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Preparazione

Per offrire ai tuoi clienti la possibilità di rintracciare la spedizione, dovrai prima registrarti a UPS ed installare il software *WorldShip*.

Utilizza il link **Registrati a UPS** per registrarti a UPS. Dopo la registrazione, potrai accedere e chiedere un codice cliente nel menù *Il mio UPS*.

Successivamente, dovrai richiedere ad UPS il software *WorldShip.* A tal fine, clicca sul link **Software WorldShip per gli ordini UPS**. Compila il modulo che ti apparirà ed invialo.

UPS ti invierà quindi il software. Una volta ricevuto, installalo. Segui le istruzioni fornite da UPS.

Crea il codice di spedizione UPS

Per creare il codice di spedizione UPS, la bolla di accompagnamento deve essere esportata ed aperta in *WorldShip*. E' necessario indicare l'indirizzo del negozio. La bolla di accompagnamento non può essere esportata senza questo indirizzo. Se l'indirizzo del tuo negozio non soddisfa i requisiti UPS, riceverai una notifica con un link all'indirizzo del negozio.

Procedi come segue:

1. Se tutte le informazioni sono corrette, esporta le informazioni cliccando su Esporta. Scegli dove salvare il file ed un nome per il file di esportazione.
2. Avvia WorldShip ed attiva la funzione Importa nel menù File.

3. Inserisci il nome del file di esportazione per il nome di importazione file. Inserisci il nome del file direttamente con il suo percorso o clicca su Sfoglia per cercare il file. Inserisci gli altri parametri secondo le istruzioni di WorldShip.
4. Poiché il file contiene sempre un'intestazione, devi selezionare la Prima riga contenente la casella di selezione i campi dei nomi.
5. Per importare le informazioni correttamente, devi selezionare i dati corrispondenti e stabilire una corrispondenza tra i nomi dei campi nel file di importazione ed i nomi dei campi interni WorldShip quando importi un file per la prima volta. Se, in fase di esportazione del file, la lingua dell'amministrazione del tuo negozio è la stessa del tuo software WorldShip, anche i nomi dei campi corrisponderanno, il che facilita la mappatura. Mappa i campi nei tab Destinatari e Pacco. Mappa i dati come segue:

   a) Seleziona il campo nel campo destro della lista per i campi dei dati esterni cliccandoci sopra
   b) Seleziona il campo corrispondente nel campo sinistro della lista per i campi dei dati interni cliccandoci sopra.
   c) Clicca su Mappa.

Se tutte le opzioni sono state impostate correttamente ed i campi mappati, clicca sul pulsante **Importa**.

Continua a configurare la spedizione come descritto nelle istruzioni *WorldShip.* Per creare il codice di spedizione UPS, clicca su **Fine** dopo aver inserito tutte le informazioni necessarie.

Inoltre, in questo modo salverai la spedizione nella rispettiva cronologia e potrai visualizzare il codice di spedizione UPS.

Attiva tracking dell'ordine

Inserisci il numero di tracking (codice di spedizione) UPS nel campo *Codice di spedizione UPS* del rispettivo documento *Bolla di accompagnamento UPS*.

Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Dopo aver salvato, apparirà il link **Ricerca spedizione** accanto al codice di spedizione UPS. Utilizza questo link per aprire la pagina UPS in cui potrai verificare lo stato della tua spedizione.

Tracking dell'ordine nel negozio

Non appena il numero di tracking sarà stato inserito e salvato, il link per rintracciare gli ordini sarà disponibile per il cliente corrispondente.

Il cliente apre la ricerca tracking dell'ordine in *Il mio Account* sotto l'opzione *Interroga stato dell'ordine*. Anche il codice di spedizione UPS appare come link nell'ordine. Il cliente può utilizzare questo link per aprire la pagina UPS in cui potrà verificare lo stato della spedizione.

Inoltre, in ogni e-mail di notifica dello stato inviata al cliente è visualizzato il link al tracking dell'ordine.

Fatture

Per informazioni di base sulla configurazione del documento, consulta il paragrafo *Ordini – Document*, *a pagina 198*. I campi specifici hanno il seguente significato:

Tabella 123: Campi specifici relativi alle fatture

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Fattura n.	Il sistema suggerisce questo numero, che è composto dal numero dell'ordine e da un numero progressivo per le fatture.	Campo di inserimento, alfanumerico	1001-1

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Data della fattura		Campo della data	19.04.08

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

I commenti sul metodo di pagamento saranno stampati sulla fattura solo se l'ordine non è impostato sullo stato *Pagato*.

Note di credito

Per informazioni di base sulla configurazione del documento, consulta il paragrafo *Ordini – Document*, *a pagina 198*. I campi specifici hanno il seguente significato:

Tabella 124: Campi specifici per le *Note di credito*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nota di credito n.	Il sistema suggerisce questo numero, che è composto dal numero dell'ordine e da un numero progressivo per le note di credito.	Campo di inserimento, alfanumerico	1001-1
Data della nota di credito		Campo della data	19.04.08

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

WorldPay

WorldPay (*http://www.WorldPay.com*), un'azienda del gruppo Royal Bank of Scotland, offre soluzioni per il pagamento elettronico. Il metodo di pagamento *WorldPay* si basa su un'interfaccia tra il tuo negozio ed il sistema di pagamento WorldPay che ti consente di offrire opzioni di pagamento con carta di credito nel tuo negozio ed, in Germania, con l'addebito diretto. WorldPay verifica i dati di pagamento del cliente ed autorizza solo le transazioni effettuate con dati sicuri.

Nota: Dal momento che è WorldPay a registrare ed elaborare i dati di pagamento del cliente finale, tu, in qualità di venditore, sarai escluso dalla gestione di questi dati sensibili e pertanto non avrai responsabilità di sorta.

Prima di tutto, registrati come venditore in modo da poter ricevere un'ID di installazione e l'accesso all'area di amministrazione WorldPay. Quindi, potrai configurare il tuo negozio per il metodo di pagamento *WorldPay*. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento con WorldPay*, *a pagina 75*. Dopo aver impostato e testato il metodo di pagamento, dovrai attivare WorldPay nel tuo negozio.

Potrai quindi offrire ai tuoi clienti la possibilità di utilizzare questo metodo di pagamento nel tuo negozio e pubblicare il logo WorldPay con le carte di credito accettate.

Processo di pagamento lato cliente

Durante l'elaborazione dell'ordine, il cliente sceglie il metodo di pagamento *WorldPay*. Nel corso del processo viene quindi indirizzato al sito web di WorldPay. L'inserimento dei dati e la transazione sono effettuate all'interno del sistema WorldPay. Successivamente, il cliente viene reindirizzato al negozio dove visualizzerà la conferma dell'ordine, contenente il metodo di pagamento ed il numero della transazione assegnato da Worldpay.

Transazioni WorldPay

Pagina: Ordini » Transazioni » WorldPay

La tabella elenca tutte le transazioni effettuate con WorldPay. La colonna *Importo* indica il valore riportato nel carrello. La colonna *Importo autorizzato* indica il valore espresso nella valuta utilizzata dal cliente per pagare WorldPay.

La colonna *AVS* indica il codice AVS per la transazione. Il codice AVS (address verification system) riporta i risultati della verifica condotta sui dati dei clienti. Non tutti i metodi di accesso WorldPay prevedono questo codice AVS: dipende dalla banca del cliente e dal tipo di contratto che avrai sottoscritto con WorldPay.

Troverai la struttura del codice ed il significato delle singole aree nell'area *Codice AVS,* riportata nella parte inferiore della pagina.

A seconda delle impostazioni relative al metodo di pagamento, l'addebito sul conto del cliente sarà automatico oppure dovrai procedere manualmente; consulta il paragrafo *Metodo di pagamento con WorldPay*, *a pagina 75*. A tal fine, clicca sul link *Alla tua pagina di amministrazione WorldPay*.

Cerca gli ordini WorldPay

La funzione di ricerca ti consentirà di raggruppare e filtrare le transazioni WorldPay. Potrai utilizzare i seguenti criteri aggiuntivi di ricerca:

- Transazione n.
- Periodo in cui la transazione è stata eseguita.

Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

T-Pay

T-Pay è il sistema di pagamento della Deutsche Telekom. I clienti dispongono di diverse opzioni di pagamento. I clienti sono indirizzati al sistema T-Pay per il pagamento, dove vengono inserite le informazioni sulla transazione. Tu, in qualità di venditore, dovrai concludere la transazione nell'amministrazione del negozio. Per utilizzare questo metodo di pagamento, tu (come venditore) ed i tuoi clienti dovrete registrarvi a T-Pay. Per qualsiasi informazione su T-Pay, consulta il sito *www.T-Pay.de*.

Per il sistema del negozio sono configurate le seguenti opzioni di pagamento: *MicroMoney*, *Bollette telefoniche di Deutsche Telekom*, *Addebito diretto*, *Carta di credito* e *Pagamento anonimo con carta di credito*.

Per maggiori informazioni sulla registrazione del venditore, la configurazione dei parametri necessari nell'amministrazione del negozio ed i relativi test, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento T-Pay* , *a pagina 77*.

Processo di pagamento lato cliente

Durante l'elaborazione dell'ordine, il cliente sceglie il metodo di pagamento *T-Pay* e poi viene indirizzato al sito web di T-Pay. Le opzioni di pagamento che avrai attivato sono visualizzate qui ed il cliente, dopo averne scelta una, dovrà inserire la sua ID. Quando l'accesso sarà andato a buon fine, il cliente dovrà inserire le informazioni richieste a seconda del metodo di pagamento prescelto. Infine, dovrà verificare le informazioni in un riepilogo e confermare la transazione. Sarà quindi indirizzato nuovamente al negozio e riceverà la conferma dell'ordine, contenente l'opzione di pagamento ed il numero della transazione assegnato da T-Pay.

Transazioni T-Pay

Pagina: Ordini » Transazioni » T-Pay

La tabella elenca tutte le transazioni effettuate con T-Pay. La colonna *Stato* indica lo stato corrente della transazione.

Tabella 125: Stato delle transazioni T-Pay

Stato	Descrizione
Autorizzata	Il cliente ha portato a termine con successo la transazione con T-Pay. Il pagamento non è stato effettuato.
Pagata	Il pagamento è stato effettuato.

Potrai configurare il tipo di transazione nelle impostazioni del metodo di pagamento *T-Pay*; consulta il paragrafo *Metodo di pagamento T-Pay* , *a pagina 77*. Se è stata configurata l'*Autorizzazione,* dovrai effettuare il pagamento tramite T-Pay nel tuo account venditore manualmente, quando il cliente avrà autorizzato la transazione. Seleziona le transazioni pertinenti nella tabella e clicca su **Avvia pagamento**. Il pagamento sarà quindi effettuato e le rispettive transazioni saranno impostate su *Pagato*.

Cerca le transazioni T-Pay

La funzione di ricerca ti consentirà di raggruppare e filtrare le transazioni T-Pay. Potrai utilizzare i seguenti criteri di ricerca aggiuntivi:

- Transazione n.
- Stato
- Periodo in cui la transazione è stata eseguita.

Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

PayPal

PayPal è un metodo di pagamento on-line gestito da eBay. Ogni cliente PayPal ha un conto on-line che può essere gestito tramite carta di credito, addebito diretto o bonifico bancario. Il denaro può essere trasferito all'istante ad altri clienti PayPal utilizzando l'indirizzo e-mail del destinatario. Inoltre, a seconda del tipo di account che avrai creato con PayPal potrai predisporre pagamenti con carta di credito per persone che non sono clienti di PayPal.

In ogni caso, dovrai comunque registrarti e creare un account in PayPal. Per informazioni più dettagliate su *PayPal,* consulta il sito *www.paypal.com*.

Per impostare tutti i parametri necessari nell'amministrazione del negozio, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento con PayPal*, *a pagina 78*.

Processo di pagamento lato cliente

Durante l'elaborazione dell'ordine, il cliente sceglie il metodo di pagamento *PayPal.* Viene quindi indirizzato al sito web PayPal. A seconda del tuo tipo di adesione, potrà scegliere tra pagamento con carta di credito e metodi di pagamento con PayPal.

Il cliente inserisce e conferma i dati richiesti. Successivamente, viene indirizzato nuovamente al negozio e riceve la conferma dell'ordine contenente il metodo di pagamento ed il numero della transazione assegnato da PayPal.

Transazioni Paypal

Pagina: Ordini ›› Transazioni ›› PayPal

La tabella elenca tutte le transazioni effettuate con PayPal. La colonna *Stato* indica lo stato corrente della transazione.

Tabella 126: Stato delle transazioni Paypal

Stato	Descrizione
In corso	La transazione deve essere verificata e finalizzata manualmente, oppure respinta (da te) nell'amministrazione PayPal; Non appena avrai impostato lo stato in PayPal, questo sarà aggiornato anche nell'amministrazione del negozio.
Chiusa	La transazione è finalizzata automaticamente. Il pagamento è stato effettuato.

Utilizza il link **Vai all'amministrazione PayPal** per passare alla tua amministrazione PayPal.

Cerca le transazioni PayPal

La funzione di ricerca ti consentirà di raggruppare e filtrare le transazioni PayPal. Potrai utilizzare i seguenti criteri di ricerca aggiuntivi:

- Transazione n.
- Periodo in cui la transazione è stata eseguita.

Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

PayPal Pro

PayPal Pro è un metodo di pagamento di PayPal che i clienti utilizzano per pagare direttamente con carta di credito. PayPal verifica i dati immediatamente. Per maggiori informazioni a tale proposito, consulta il sito *www.PayPal.com ›› Servizi per il venditore*.

Per poter utilizzare questo metodo dovrai prima registrarti ed installare il *PayPal Manager*. Potrai installare un account manager nell'amministrazione del negozio. Per maggiori informazioni sulle impostazioni ed i parametri necessari, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento PayPal Pro* , *a pagina 78*.

Processo di pagamento lato cliente

Il cliente sceglie il metodo di pagamento *PayPal Pro* nel carrello. Nell'ultima fase del processo di acquisto, inserisce i dati della sua carta di credito.

PayPal verifica immediatamente i dati e, in caso di errore, il cliente può correggere tali dati oppure selezionare un altro metodo di pagamento.

Non appena PayPal avrà verificato i dati, la conferma dell'ordine sarà mostrata al cliente con il numero della transazione PayPal.

Transazioni PayPal Pro

Pagina: Ordini ›› Transazioni ›› PayPal Pro

Visualizzerai l'ordine completato dal cliente nel tuo Manager PayPal Pro ed anche nella lista delle transazioni PayPal Pro riportata nell'amministrazione del tuo negozio.

La tabella elenca tutte le transazioni PayPal Pro correnti. Sopra l'icona, dopo il numero, troverai le informazioni relative ai rischi della transazione in questione. Questi dati provengono da PayPal. Il codice AVS (*Address Verification System*) mostra i risultati della verifica condotta sui dati del cliente.

La colonna *Stato* indica lo stato corrente della transazione.

Tabella 127: Stato delle transazioni PayPal Pro

Stato	Descrizione
Autorizzata	La verifica dei dati della carta di credito da parte di PayPal è andata a buon fine. Il relativo importo può essere addebitato.
Addebitato	La transazione è finalizzata; L'importo è stato addebitato. Nella colonna *Addebito transazione n.*, appare il numero dell'addebito.
Respinta	La verifica dei dati della carta di credito da PayPal non è andata a buon fine. L'importo non può essere addebitato.

Per visualizzare i dettagli di un ordine, clicca sul numero dell'ordine.

L'addebito degli importi autorizzati può essere effettuato anche nei seguenti modi:

- Contrassegna le voci pertinenti della Tabella e clicca su **Addebita**. Lo stato sarà modificato.
- Apri il Manager PayPal cliccando sul link **Gestisci transazioni nel Manager PayPal** ed avvia l'operazione di addebito. Quando l'addebito sarà andato a buon fine, lo stato sarà modificato conseguentemente nella tabella.

Cerca le transazioni PayPal Pro

Utilizzando la funzione di ricerca, potrai raggruppare e filtrare le tue transazioni PayPal Pro. In questo modo, potrai eseguire la ricerca in base al numero di transazione PayPal Pro. In tutti gli altri casi, la ricerca delle transazioni PayPal Pro è identica alla ricerca generale di tutti gli ordini. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

PayPal Express

PayPal Express è un metodo di pagamento di PayPal. Con questo metodo di pagamento, i dati riportati nel carrello vengono trasferiti al sistema esterno, dove si svolgono le fasi successive del processo. Il cliente seleziona qui il suo metodo di pagamento e l'indirizzo per la spedizione. L'ordine viene finalizzato nel negozio. Per informazioni più dettagliate a questo proposito, consulta il sito web di Pay Pal.

Per potere utilizzare questo metodo, dovrai prima registrarti e creare un account venditore in PayPal. Potrai registrarti direttamente dall'amministrazione del negozio. Per le impostazioni ed i parametri necessari, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento PayPal Express* , *a pagina 79*.

Processo di pagamento lato cliente

Non appena il cliente avrà collocato i prodotti nel carrello, potrà avviare PayPal Express. A tal fine, vi sono degli appositi pulsanti nel mini-carrello e nel carrello stesso.

Il cliente viene quindi indirizzato alla pagina PayPal Express e dovrà registrarsi o creare un nuovo account.

Dopo la registrazione, il cliente sceglie il metodo di pagamento, la modalità di spedizione e poi conferma. Successivamente, viene nuovamente indirizzato al negozio, dove completa l'ordine. Infine, la conferma dell'ordine sarà visualizzata nel negozio.

Transazioni PayPal Express

Pagina: Ordini » Transazioni » PayPal Express

Non appena il cliente avrà confermato la transazione, questa sarà inserita nell'amministrazione venditore PayPal e nella lista delle transazioni effettuate con PayPal nell'amministrazione del negozio.

La tabella elenca tutte le transazioni correnti effettuate con PayPal Express.

La colonna *Stato* indica lo stato corrente della transazione,e cioè:

Tabella 128: Stato delle transazioni PayPal Express

Stato	Descrizione
Pagata	La transazione è stata verificata da PayPal ed è andata a buon fine. L'importo sarà addebitato e trasferito.
In sospeso	La transazione è stata verificata da PayPal e non ancora eseguita. L'icona è visualizzata nella tabella. Cliccando sull'icona, viene visualizzato il motivo per cui la transazione è sospesa. Dovrai elaborare, confermare o respingere queste transazioni nella tua amministrazione PayPal. Lo stato nella tabella sarà modificato di conseguenza ed il cliente riceverà la rispettiva e-mail.
Respinto	La transazione non è stata eseguita.

Per visualizzare i dettagli di un ordine, clicca sul numero dell'ordine.

Utilizza il link **Vai all'amministrazione PayPal** per passare all'amministrazione PayPal.

Cerca le transazioni PayPal Express

Utilizzando la funzione di ricerca, potrai raggruppare e filtrare le tue transazioni PayPal Express. Potrai anche cercare i numeri delle transazioni PayPal Express. La funzione di ricerca avanzata ti consente di cercare in base alla spedizione, allo stato del pagamento ed all'ID pagante.

In tutti gli altri casi, la ricerca delle transazioni PayPal Express è identica alla ricerca generale degli ordini. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Google Checkout

Google Checkout è il metodo di pagamento on-line di Google. Con questo metodo di pagamento, i dati riportati nel carrello sono trasferiti al sistema esterno, dove vengono eseguite tutte le altre fasi del processo. Il cliente sceglie il suo metodo di pagamento, inserisce un indirizzo per la spedizione e completa l'ordine qui.

Per maggiori informazioni a questo proposito, inclusa la lista dei paesi abilitati all'utilizzo di Google Checkout, consulta il sito *http://checkout.google.com/sell*.

Per poter utilizzare questo metodo, dovrai prima registrarti a Google e creare un account venditore. Potrai registrarti a Google direttamente dall'amministrazione del negozio. Per le impostazioni ed i parametri necessari, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento PayPal Express* , *a pagina 79*.

Processo di pagamento lato cliente

Non appena il cliente avrà collocato i prodotti nel carrello, potrà avviare Google Checkout. A tal fine, vi sono degli appositi pulsanti nel mini-carrello e nel carrello stesso.

Il cliente viene indirizzato alla pagina Google Checkout dove deve registrarsi. Se non ha ancora un account, questo viene creato automaticamente, dopo aver inserito i dati della carta di credito.

In Google Checkout, il cliente imposta il pagamento, la data della spedizione e completa il pagamento. L'ordine è compilato con i dati di Google e non con i dati riportati nel sistema del negozio.

Se la transazione va a buon fine, il cliente visualizza un link che gli consente di tornare al negozio. Riceverà quindi una e-mail di conferma dell'ordine con il numero dell'ordine Google, visualizzato nell'amministrazione come numero della transazione.

Transazioni Google Checkout

Pagina: Ordini » Transazioni » Google Checkout

Non appena il cliente avrà confermato la transazione, questa sarà inserita nell'amministrazione Google Checkout ed anche nella lista delle transazioni Google Checkout nell'amministrazione del negozio. Lo stato dell'ordine sarà impostato su *Fatturato*.

La tabella elenca tutte le transazioni effettuate con Google Checkout.

Utilizzando l'icona che appare dopo il numero della transazione, potrai visualizzare le informazioni sui rischi di questa transazione, dati che provengono da Google. AVS significa *Address Verification System* e CVN significa *Cardholder Verification Number*.

Le colonne *Stato della spedizione* e *Stato del pagamento* indicano lo stato corrente della transazione. Questo stato può essere impostato nell'Amministrazione Venditore Google Checkout. Apri il tuo account Venditore Google Checkout manualmente o utilizzando il link **Mostra ordini Google**. Il cliente riceverà una notifica per ogni eventuale cambiamento di stato. Dovrai prima attivare i corrispondenti eventi e-mail. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Non appena avrai impostato uno stato nell'amministrazione Google Checkout, questo sarà aggiornato anche nell'amministrazione del negozio.

Cerca transazioni Google Checkout

Utilizzando la ricerca, potrai raggruppare e filtrare le tue transazioni Google Checkout. Potrai anche cercare direttamente i numeri delle transazioni Google Checkout. La funzione di ricerca avanzata ti consente di cercare per stato della spedizione, stato del pagamento e dell'ID Pagante.

In tutti gli altri casi, la ricerca delle transazioni Google Checkout è identica alla ricerca generale degli ordini. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

ClickandBuy

ClickandBuy è un sistema di pagamento Internet che consente l'elaborazione sicura dei pagamenti. I clienti possono registrarsi, oppure creare un conto prepagato. ClickandBuy verifica l'accuratezza e la completezza dei dati inseriti dal cliente. Dopo la registrazione e la verifica il conto viene attivato.

Durante l'elaborazione dell'ordine, il cliente viene indirizzato alla pagina di pagamento di ClickandBuy dove selezionerà il suo metodo di pagamento, completerà il pagamento, per poi essere indirizzato nuovamente al negozio.

Per informazioni più dettagliate a questo proposito, consulta il sito *http://www.clickandbuy.com/*.

Dovrai prima registrarti a ClickandBuy e creare un account venditore. ClickandBuy può solo eseguire transazioni per conti premium. Potrai registrarti in ClickandBuy direttamente dall'amministrazione del

negozio. Per informazioni sulle impostazioni ed i parametri necessari, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento ClickandBuy* , *a pagina 82*.

Processo di pagamento lato cliente

Il cliente seleziona il metodo di pagamento *ClickandBuy* nel carrello. Durante l'elaborazione dell'ordine, viene indirizzato alla pagina ClickandBuy per la fase del pagamento.

Le impostazioni ClickandBuy per il paese configurato nelle impostazioni cliente saranno utilizzate per mostrare al cliente i metodi di pagamento validi per il paese in questione. I clienti non registrati selezionano un metodo di pagamento ed inseriscono i dati richiesti.

I clienti registrati che accedono a ClickandBuy trovano il metodo di pagamento preferito preselezionato.

Quando il pagamento sarà andato a buon fine, il cliente verrà reindirizzato alla pagina del negozio, dove visualizzerà la conferma dell'ordine con il numero della transazione ClickandBuy.

Transazioni ClickandBuy

Pagina: Ordini » Transazioni » ClickandBuy

Quando il cliente avrà confermato la transazione, questa sarà inserita nell'amministrazione ClickandBuy, nonché nella lista delle transazioni ClickandBuy nell'amministrazione del negozio. Lo stato del pagamento è impostato su *Pagato*.

La tabella elenca tutte le transazioni ClickandBuy.

La colonna *Stato* indica lo stato del pagamento in ClickandBuy.

Utilizza il link **Vai all'amministrazione ClickandBuy** per passare alla tua amministrazione ClickandBuy.

Cerca le transazioni ClickandBuy

Utilizzando la funzione di ricerca, potrai raggruppare e filtrare le tue transazioni ClickandBuy e potrai anche effettuare una ricerca per numeri di transazione ClickandBuy. La funzione di ricerca avanzata ti consente di effettuare una ricerca per stato ClickandBuy, numero di riferimento del cliente e ID BDR.
In tutti gli altri casi, la ricerca delle transazioni ClickandBuy è identica alla ricerca generale degli ordini. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Atos Worldline

Atos Worldline è una controllata del gruppo Atos Origin che offre servizi di pagamento su Internet sul territorio europeo. Una parte dei metodi di pagamento offerti consiste in metodi di verifica, come controlli del credito e degli indirizzi, nonché i sistemi *Verificato da Visa* e *MasterCard Secure Code*. Potrai offrire ai tuoi clienti la possibilità di fare acquisti nel tuo negozio utilizzando la carta di credito con Atos Worldline.

Per informazioni più dettagliate a questo proposito, consulta il sito *http://www.atosworldline.de* and *http://www.atosorigin.com*.

Dovrai prima registrarti a Atos Wordline. Potrai farlo direttamente dall'amministrazione del tuo negozio. Per informazioni sulle impostazioni ed i parametri necessari, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento ClickandBuy* , *a pagina 82*.

Processo di pagamento lato cliente

Il cliente seleziona *Atos Worldline* come metodo di pagamento nel carrello. Dopo aver confermato i prodotti contenuti nel carrello, il cliente visualizzerà la pagina relativa al metodo di pagamento Atos Worldline. Da qui, cliccherà sul simbolo della carta di credito prescelta.

Il cliente sarà quindi indirizzato alla pagina del metodo di pagamento Atos Worldline dove inserirà i dati della sua carta di credito.

Successivamente, il cliente visualizzerà una pagina contenente le informazioni relative a questa transazione e, volendo, potrà tornare al negozio, cliccando sul pulsante corrispondente. La conferma dell'ordine è visualizzata nel negozio.

Transazioni Atos Worldline

Pagina: Ordini » Transazioni » Atos Worldline

Quando il cliente conferma la transazione, questa viene inserita nella lista delle transazioni effettuate con Atos Worldline nell'amministrazione del negozio. L'ordine nel negozio non è impostato su alcuno stato.

La tabella elenca tutte le transazioni Atos Worldline.

Se l'autorizzazione va a buon fine, appare il numero della transazione. Il codice indica l'esito della transazione; *00* significa che l'autorizzazione è andata a buon fine.

Cerca le transazioni Atos Worldline

Utilizzando la funzione ricerca, potrai raggruppare e filtrare le tue transazioni Atos Worldline. Potrai anche effettuare una ricerca in base ai numeri di transazione ed alle ID di autorizzazione. La ricerca avanzata ti consente di cercare per tipo di transazione.
In tutti gli altri casi, la ricerca delle transazioni Atos Worldline è identica alla ricerca generale degli ordini.
Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Sofortüberweisung

Sofortüberweisung è un metodo di pagamento on-line offerto dalla società Payment Network AG. Questo metodo consente di trasferire direttamente l'importo dell'ordine dal conto corrente on-line del cliente al tuo conto venditore. Questo metodo di pagamento è certificato e garantito da TÜV.

Quando la transazione sarà andata a buon fine, riceverai una notifica di conferma e la merce sarà spedita immediatamente. Questo significa che i tuoi clienti potranno usufruire di tempi di spedizione ridotti.

Per informazioni più dettagliate a questo proposito, consulta il sito *www.sofortueberweisung.de* or *http://www.Directpay24.com*.

Dovrai prima registrarti a *Sofortüberweisung*. Potrai farlo direttamente dall'amministrazione del tuo negozio. Dovrai anche creare un progetto per il negozio nell'amministrazione *Sofortüberweisung*. Per informazioni sulle impostazioni ed i parametri necessari, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento Sofortüberweisung* , *a pagina 84*.

Processo di pagamento lato cliente

Per utilizzare questo metodo di pagamento, il cliente deve avere un conto corrente on-line. Per effettuare il pagamento, deve disporre di tutte le informazioni richieste per i bonifici on-line, come le coordinate del conto corrente, i codici PIN and TAN.

Il cliente seleziona *Sofortüberweisung* quale metodo di pagamento nel carrello. Viene quindi indirizzato al sito web *Sofortüberweisung* dove dovrà compilare un modulo per il bonifico. La transazione viene eseguita dopo l'inserimento dei codici PIN e TAN. Successivamente, il cliente riceverà una conferma della transazione.

Il cliente, volendo, potrà tornare al negozio, cliccando sul pulsante pertinente. La conferma dell'ordine sarà visualizzata nel negozio e riporterà il metodo di pagamento ed il numero della transazione assegnato da *Sofortüberweisung*.

Transazioni Sofortüberweisung

Pagina: Ordini ›› Transazioni ›› Sofortüberweisung

Quando il cliente avrà confermato la transazione, questa sarà inserita nella lista delle transazioni effettuate con *Sofortüberweisung* nell'amministrazione del negozio. Una volta eseguita la transazione, l'ordine viene impostato sullo stato *Pagato*.

La tabella elenca tutte le transazioni effettuate con *Sofortüberweisung*.

Cerca le transazioni Sofortüberweisung

Utilizza la funzione di ricerca per raggruppare e filtrare le tue transazioni *Sofortüberweisung*. Potrai anche effettuare una ricerca dei numeri di transazione *Sofortüberweisung*.

In tutti gli altri casi, la ricerca delle transazioni *Sofortüberweisung* è identica alla ricerca generale degli ordini. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

HSBC

HSBC (*www.hsbc.com*) offre soluzioni per il pagamento elettronico. Il metodo di pagamento *HSBC* prevede un'interfaccia tra il tuo negozio ed il sistema di pagamento di HSBC. In questo modo, potrai accettare pagamenti con carta di credito tramite HSBC. HSBC verifica i dati relativi al pagamento del cliente e autorizza le transazioni solo sulla base di dati sicuri.

Note: Poiché è HSBC ad eseguire la registrazione e l'elaborazione dei dati di pagamento del cliente finale, tu, in qualità di venditore, sarai escluso dalla gestione di questi dati sensibili e pertanto non avrai alcuna responsabilità in merito.

Per impostare tutti i parametri necessari nell'amministrazione del negozio, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento HSBC*, *a pagina 86*.

Dovrai registrarti ad HSBC come venditore per poter ricevere un Alias Cliente ed un codice di sicurezza(*parola segreta*), nonché l'accesso all'area amministrazione di HSBC. Successivamente, potrai configurare il metodo di pagamento HSBC per il tuo negozio.

Transazioni HSBC

Pagina: Ordini ›› Transazioni ›› HSBC

La tabella elenca tutte le transazioni che i clienti hanno effettuato con HSBC. La colonna *Tipo* fornisce informazioni sulla transazione.

Tabella 129: Tipo per le transazioni HSBC

Tipo	Descrizione
Autorizzato	Il cliente ha completato con successo la transazione tramite HSBC. Il pagamento non è stato effettuato.

Tipo	Descrizione
Pagato	Il pagamento è stato effettuato.

Nota: La tabella delle transazioni HSBC riporta il tipo e non lo stato.

Dovrai effettuare manualmente l'addebito delle transazioni *Autorizzate* nell'amministrazione HSBC. Tuttavia, questo **non** modificherà la visualizzazione del tipo impostato su *Pagato*. Dovrai impostarlo utilizzando i comandi di elaborazione batch o singolarmente per ogni ordine.

Cerca le transazioni HSBC

Utilizzando la funzione di ricerca, potrai raggruppare e filtrare le transazioni HSBC. Potrai eseguire la ricerca applicando i seguenti criteri addizionali:

- Numero della transazione,
- Tipo,
- Periodo di tempo nel quale è stata effettuata la transazione.

Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Moneybookers

Moneybookers è una società di trasferimento elettronico di denaro che raccoglie tutti i metodi di pagamento nazionali ed internazionali in un'unica fonte. Il denaro viene trasferito in tempo reale e, di conseguenza, è immediatamente disponibile.

Moneybookers offre una serie di vantaggi esclusivi:

- Semplicità per il venditore: Con un unico conto Moneybookers potrai utilizzare tutti i metodi di pagamento. Infatti, grazie a questa interfaccia, potrai offrire ai tuoi clienti tutti i principali metodi di pagamento senza dover sottoscrivere contratti con i provider di ogni metodo di pagamento. Potrai offrire ai tuoi clienti la possibilità di pagare con carta di credito e con i metodi di pagamento locali, senza costi di installazione e canoni mensili e con la massima facilità.
- Semplicità per il cliente: il tuo cliente potrà selezionare il metodo di pagamento che preferisce senza dover essere un cliente Moneybookers. Nella pagina del pagamento troverà i metodi di pagamento a lui più familiari. I dati relativi al cliente vengono trasferiti alla pagina del pagamento Moneybookers; questo significa che il cliente non deve registrarsi.

Un altro vantaggio di Moneybookers è che il cliente non deve inserire informazioni sensibili come le coordinate bancarie o i numeri della carta di credito nel negozio on-line. Tutti questi dati sono elaborati da Moneybookers, che ha una licenza di banking on-line concessa dalla FSA (Finance and Securities Market Regulator del Regno Unito) in qualità di "electronic money issuer" per l'emissione di denaro elettronico.

Per informazioni più dettagliate su Moneybookers, consulta il sito *http://www.moneybookers.com*.

Potrai offrire ai clienti del tuo negozio il portafoglio Moneybookers e tutti gli altri metodi di pagamento. Crea un metodo di pagamento per ogni opzione di pagamento. Dovrai prima registrarti a Moneybookers ed attivare le rispettive opzioni di pagamento. Potrai registrarti direttamente dall'amministrazione del tuo negozio. Per maggiori informazioni a tale proposito e sui parametri richiesti, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento Moneybookers* , *a pagina 86*.

Processo di pagamento lato cliente

Il cliente visualizza i metodi di pagamento che hai creato nell'amministrazione del negozio.

Il cliente seleziona un metodo di pagamento nel carrello basato su Moneybookers. Viene quindi indirizzato all'ambiente sicuro di Moneybookers dove inserisce i dati del pagamento richiesti e completa il pagamento.

Infine il cliente viene reindirizzato al negozio dove troverà la conferma dell'ordine contenente il numero della transazione assegnata da Moneybookers.

Transazioni Moneybookers

Pagina: Ordini » Transazioni » Moneybookers

Quando il cliente avrà confermato la transazione, questa sarà inserita nella lista delle transazioni effettuate con Moneybookers nell'amministrazione del negozio.

La tabella elenca tutte le transazioni Moneybookers. Non appena una transazione viene impostata su *In elaborazione* nella tabella, lo stato dell'ordine sarà impostato su *Pagato*.

Cerca le transazioni Moneybookers

Utilizza la funzione di ricerca per raggruppare e filtrare le tue transazioni Moneybookers. Potrai anche eseguire una ricerca per numeri delle transazioni Moneybookers.
In tutti gli altri casi, la ricerca delle transazioni Moneybookers è identica alla ricerca generale degli ordini.
Consulta anche il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

Saferpay

Saferpay è una piattaforma di pagamento Internet sviluppata specificatamente per il commercio elettronico dalle società svizzere *3C Systems AG* e *Spolex AG.* Saferpay opera in Svizzera e comunica con tutte le principali banche europee; inoltre, è direttamente collegata con i network delle carte di credito internazionali.

Saferpay gestisce vari metodi e mezzi di pagamento. Accetta sia carte di credito internazionali che pagamenti validi a livello locale.

Saferpay garantisce ai clienti un elevato livello di sicurezza dei dati. Prima di inserire i dati relativi al pagamento, i clienti vengono indirizzati alla piattaforma Saferpay. Poiché il software del negozio e Saferpay operano su computer diversi e fisicamente separati, i dati relativi al pagamento non vengono mai immagazzinati nel sistema del negozio, il che riduce in maniera significativa il rischio di abuso dei dati del cliente.

Per qualsiasi informazione sui metodi di pagamento accettati, gli standard di sicurezza e su Saferpay in generale, consulta il sito *www.saferpay.com*.

Per utilizzare Saferpay, dovrai prima registrarti. A tal fine, dovrai accedere a Saferpay ed ordinare il pacchetto *Saferpay eCommerce* su cui si basa la funzionalità di Saferpay nel negozio e che contiene anche servizi avanzati. Il pacchetto definisce quali opzioni di pagamento sono offerte ai tuoi clienti sulla piattaforma Saferpay. Per informazioni sulle impostazioni necessarie, consulta il paragrafo *Metodo di pagamento Saferpay* , *a pagina 88*.

Processo di pagamento lato cliente

Il cliente sceglie un metodo di pagamento basato su SaferPay nel carrello. Nel corso del processo viene indirizzato al sito web di Saferpay. Si aprirà una nuova finestra contenente le opzioni di pagamento che avrai concordato con Saferpay.

A seconda della selezione che sarà effettuata qui, il cliente sarà indirizzato ad uno specifico processo Saferpay per completare la transazione.

Infine, il cliente sarà reindirizzato al negozio dove visualizzerà la conferma dell'ordine contenente il numero della transazione assegnato da Saferpay.

Transazioni Saferpay

Pagina: Ordini » Transazioni » Saferpay

Quando il cliente avrà confermato la transazione, questa sarà inserita nella lista delle transazioni Saferpay nell'amministrazione del negozio.

La tabella elenca tutte le transazioni Saferpay. Non appena la transazione viene addebitata, lo stato dell'ordine è impostato su *Pagato*.

Per visualizzare i dettagli di un ordine, clicca sul numero dell'ordine.

Per visualizzare i dettagli della transazione, clicca sul numero della transazione e sarai indirizzato all'amministrazione Saferpay, dove saranno visualizzati i dati della transazione. Se il numero della transazione appare in grigio, si tratta di una transazione di prova e non sarà possibile visualizzarne i dettagli.

Per procedere all'addebito degli importi autorizzati, contrassegna le voci rispettive della tabella e clicca su **Addebita**. Gli importi saranno addebitati tramite Saferpay e lo stato dell'ordine sarà modificato di conseguenza.

Cerca le transazioni Saferpay

Utilizza la funzione di ricerca per raggruppare e filtrare le tue transazioni Saferpay. Potrai anche eseguire una ricerca delle transazioni Saferpay.

In tutti gli altri casi, la ricerca delle transazioni Saferpay è identica alla ricerca generale degli ordini. Consulta anche il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

12. Marketing

Qui potrai trovare le funzioni relative a tutte le attività di promozione delle vendite, per gestire le relazioni con i clienti ed incrementare la disponibilità dei tuoi prodotti sul mercato.

Campagne di newsletter

Pagina: Marketing » Newsletter » Generale

Utilizza le newsletter per comunicare le ultime novità del tuo negozio, come offerte promozionali o sconti per i tuoi clienti. Le newsletter sono inviate sotto forma di messaggi e-mail.

Prima di creare una newsletter, dovrai creare una campagna di newsletter. Una campagna di newsletter può essere considerata come un contenitore di newsletter e dati correlati. Le campagne possono essere utilizzate per raggruppare le newsletter. I visitatori si iscrivono alle campagne del sito web, non alle singole newsletter. In questo modo, ricevono sempre tutte le newsletter di una campagna.

La tabella elenca tutte le campagne di newsletter che hai creato. I simboli hanno il seguente significato:

Tabella 130: Simboli relativi alle campagne newsletter

Icona	Descrizione
	Icona blu: la campagna è attiva e quindi visibile sul sito web; i visitatori possono iscriversi.
	Icona grigia: la campagna non è attiva e quindi non visibile sul sito web; i visitatori non possono iscriversi. Le newsletter possono essere comunque inviate ai destinatari predefiniti che avrai impostato nella pagina dell'amministrazione.

Clicca sull'ID per aprire i dettagli di una campagna.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Per creare una nuova campagna, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Campagne di newsletter – Testi

Pagina: Marketing » Newsletter » Testi

Qui potrai configurare e modificare i testi delle tue newsletter. Il testo dipendente dalla lingua, visualizzato nel sito web sopra la lista delle campagne newsletter, ti consentirà di inserire informazioni e note nelle tue campagne newsletter dedicate ai clienti.

Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Crea una newsletter

Che cosa devi fare per creare una newsletter? Questo paragrafo te lo spiegherà fase per fase, senza scendere troppo nei dettagli, che saranno trattati nei rispettivi paragrafi. Per creare una newsletter ed inviarla ai tuoi clienti, procedi come segue:

1. Crea una campagna newsletter; consulta *Campagne di newsletter*, *più sopra*. Attribuisci un nome pertinente.

2. Inserisci i dettagli della campagna. Aggiungi una descrizione per spiegare ulteriormente il nome e configura i dati del mittente. Devi impostare l'indirizzo e-mail per la distribuzione del testo. Per informazioni di base sui dettagli della campagna, consulta *Campagne di newsletter – Dettagli – General, più sotto*. Non rendere visibile la campagna fino a quando tutti i dati non saranno stati inseriti e verificati.
3. Crea una newsletter; consulta il paragrafo *Campagne di newsletter – Dettagli – Newsletter*, a pagina 219. Attribuisci un nome pertinente.
4. Apri i dettagli della nuova newsletter, inserisci i dati necessari e disponi il testo. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Dettagli newsletter – General*, *a pagina 220* e *Crea il contenuto della newsletter , a pagina 222*. Fai una prova di invio e verifica i risultati. Tieni presente che in questa e-mail di prova, i caratteri di inserimento non saranno sostituiti dai dati correnti.
5. Di norma, le persone sottoscrivono la newsletter utilizzando il sito web. Tuttavia, se hai già dei destinatari predefiniti per la newsletter, dovrai inserirli utilizzando il tab Destinatari predefiniti oppure importando i dati. Consulta il paragrafo *Campagne di newsletter – Dettagli – , a pagina 223*.
6. Per informare i visitatori del tuo sito web delle tue newsletter e per stimolarli ad iscriversi, potrai inserire e visualizzare un testo pertinente. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Campagne di newsletter – Te, a a pagina 217*.
7. Una volta terminato tutto il lavoro preparatorio, imposta la campagna su Visibile. Potrai farlo nei dettagli della campagna, oppure con un comando di elaborazione batch, nella tabella delle campagne newsletter.
8. Per consentire ai tuoi visitatori di iscriversi alle newsletter, dovrai rendere disponibile la funzione corrispondente nel sito web, utilizzando gli elementi di navigazione Iscrizione alla newsletter e Link all'iscrizione alla newsletter. Consulta anche il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione, a pagina 191* e *Elementi di pagina*, *a pagina 189*.

In questo modo potrai creare la campagna di newsletter e pubblicarla nel tuo sito web.

Campagne di newsletter – Dettagli – Generale

Pagina: Marketing ›› Newsletter ›› Generale ›› [campagna] ›› Generale

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 131: Campi generali relativi alle campagne newsletter

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID		Campo di inserimento, alfanumerico	NewProducts_DE
Visibile		Pulsante di opzione	
Nome	Nome dipendente dalla lingua utilizzato per visualizzare la campagna	Campo di inserimento, alfanumerico, max 255 caratteri	Nuove idee da Milestones
Descrizione	Testo descrittivo dipendente dalla lingua relativo alla campagna visualizzata nel sito web; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Ogni mese vi faremo sapere come abbiamo arricchito la nostra selezione di prodotti e servizi.
Lingua	Lingua di riferimento per la campagna; E' disponibile l'opzione per la selezione *Internazionale*. Le campagne create con questa opzione sono valide per tutte le lingue.	Menù a tendina	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nome del mittente	Impostazione predefinita per tutte le newsletter della campagna; Oltre all'indirizzo e-mail del mittente, comprende un indirizzo e-mail esteso. *Milestones-Team ‹info@provider.de›*	Campo di inserimento, alfanumerico	Milestones Team
Indirizzo del mittente	Impostazione predefinita per tutte le newsletter della campagna.	Campo di inserimento, alfanumerico	info@provider.de
E-mail di prova	Questo indirizzo viene utilizzato per testare tutte le newsletter della campagna; Consulta il paragrafo *Dettagli newsletter – General*, *a pagina 220*. Al momento della creazione, l'indirizzo e-mail del sito web viene inserito automaticamente; consulta il paragrafo *Indirizzo*, *a pagina 58*.	Campo di inserimento, alfanumerico	test@provider.de
Oggetto	Impostazione predefinita per tutte le newsletter della campagna.	Campo di inserimento, alfanumerico, max 255 caratteri	Nuove idee da Milestones

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Campagne di newsletter – Dettagli – Newsletter

Pagina: Marketing ›› Newsletter ›› Generale ›› [campagna] ›› Newsletter

La tabella elenca tutte le newsletter create. I simboli hanno il seguente significato:

Tabella 132: Stato della newsletter

Icona	Descrizione
	La newsletter non è ancora stata inviata.
	La newsletter non è ancora stata inviata, ma è stata inserita una data di spedizione in cui la newsletter sarà inviata automaticamente.
	La newsletter è stata inviata. Non è più possibile apportare modifiche; potrai tuttavia duplicare la newsletter.

Le seguenti icone integrano lo stato e si riferiscono alla data di invio:

Tabella 133: Icone relative alla data di invio

Icona	Descrizione
	Non è stata inserita una data di invio. La newsletter non è ancora stata inviata.
	La data pianificata per l'invio è stata inserita.
	La data di invio della newsletter è visualizzata.

Per aprire i dettagli di una newsletter, clicca sul suo nome.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 134: Comandi di elaborazione batch specifici per le newsletter

Comando	Commento
Duplica	La data di invio e la lista degli iscritti non saranno applicate.

Per creare una nuova newsletter, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Dettagli newsletter – Generale

Pagina: Marketing ›› Newsletter ›› Generale ›› [campagna] ›› Newsletter ›› [newsletter] ›› Generale

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 135: Campi relativi alle newsletter

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID		Campo di inserimento, alfanumerico	BooksAndMaps
Nome	Nome, dipendente dalla lingua, utilizzato per visualizzare la newsletter.	Campo di inserimento, alfanumerico, max 255 caratteri	Annuncio: Libri e biglietti
Modello + **Carica modello**	Selezione di un modello per il testo della newsletter, che viene caricato nel campo di testo. Qualsiasi testo presente verrà eliminato quando la conferma di eliminazione sarà visualizzata e poi cancellata.	Menù a tendina + Pulsante	
Utilizza HTML	*Sì*: Saranno incluse tutte le informazioni sulla formattazione. *No*: Il testo sarà inviato senza codici HTML. Se il destinatario non legge i codici HTML, il testo viene inviato senza HTML (in testo semplice), indipendentemente dalle impostazioni correnti.	Pulsante di opzione	
Oggetto	L'oggetto del messaggio e-mail della newsletter	Campo di inserimento, alfanumerico, max 255 caratteri	Libri di viaggio da Milestones
Testo	Contenuto della newsletter Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Crea il contenuto della newsletter* , *a pagina 222*.	Campo di testo	On any tour, per viaggiare non basta l'attrezzatura giusta ma ti servono anche i libri giusti. Siamo entusiasti…

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Aggiungi prodotti e categorie dal contenitore	Per maggiori informazioni su come lavorare con il contenitore, consulta il paragrafo *Contenitore*, *a pagina 21*.	Link	
Nome del mittente	Oltre all'indirizzo e-mail del mittente, comprende un indirizzo e-mail esteso *Milestones–Team ‹info@provider.de›*	Campo di inserimento, alfanumerico	Milestones Team
E-mail del mittente		Campo di inserimento, alfanumerico	info@provider.de
Data di invio	Data in cui la newsletter sarà inviata automaticamente.	Campo della data	10.8.2008 08:30
Inviato il		Visualizzazione	
E-mail di prova	Fai una prova inviando la newsletter a questo indirizzo; A tal fine, clicca su **Invia e-mail di prova**. Il pulsante è disabilitato se non vi sono destinatari inseriti per l'e-mail di prova; consulta il paragrafo *Campagne di newsletter – Dettagli – General*, *a pagina 218.* Nelle e-mail di prova, i caratteri di inserimento non sono sostituiti dai dati correnti. Per le e-mail di prova non è possibile creare coupon.		balu@provider.de
Campagna coupon	Aggiunge nella newsletter informazioni sul coupon; Dopo aver selezionato e salvato, si attivano due nuove funzioni specifiche. Consulta il paragrafo *Coupon*, *a pagina 226* e soprattutto il paragrafo *Newsletter e coupon*, *a pagina 229*.	Menù a tendina	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Le newsletter possono inviate come segue:

- Inserisci la data di invio e salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**. Le newsletter saranno inviate al momento stabilito.
- Clicca su **Invia adesso**. Le newsletter saranno inviate immediatamente. La data di invio sarà ignorata. Una finestra con la barra di avanzamento indica lo stato dell'invio. Potrai chiudere la finestra in qualsiasi momento senza interrompere il processo di invio.

Nota: Il sistema è impostato per un numero massimo di e-mail che possono essere inviate immediatamente. Se la quantità di e-mail da inviare utilizzando il comando **Invia adesso** eccede questo numero, le e-mail saranno inviate successivamente e riceverai la rispettiva notifica.

Una volta inviata la newsletter, i relativi dati non potranno più essere modificati e la newsletter non potrà essere inviata una seconda volta. Potrai utilizzare la funzione *Duplica* per creare una copia della newsletter, copia che potrai utilizzare per apportare modifiche o inviare la newsletter.

Nota: Non è possibile inviare newsletter a negozi di test; il pulsante **Invia adesso** è disabilitato.

Crea il contenuto della newsletter

Una newsletter può contenere testi creati a mano e contenuti presi dal database, come prodotti e dati sui clienti.

La *Figura 29* illustra una pagina che contempla tutte queste possibilità.

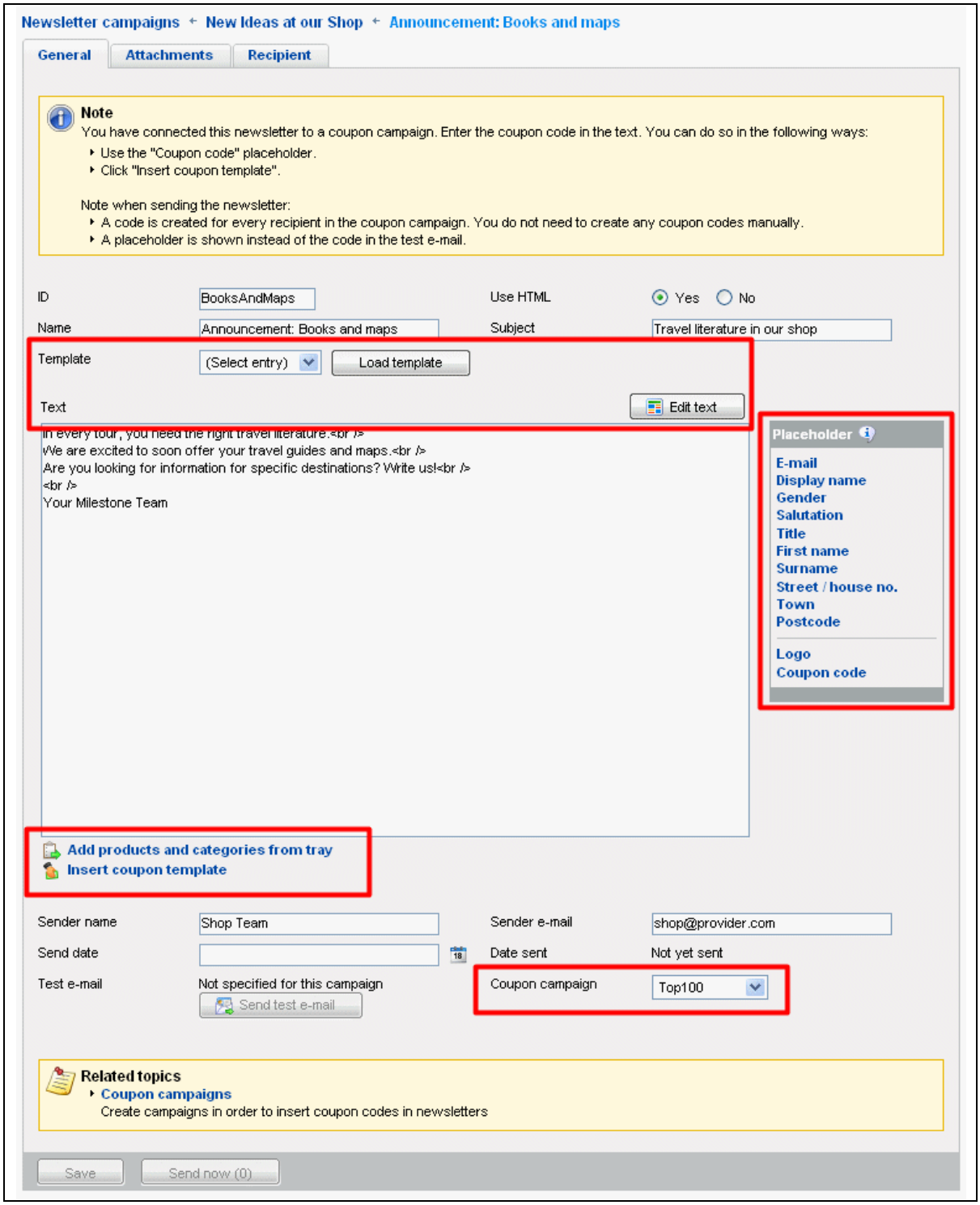


Figura 29: Crea il contenuto della newsletter

La struttura di base ed il design sono selezionati utilizzando un modello. Il modello è caricato nel campo *Testo*. Il testo precedentemente contenuto qui sarà cancellato in seguito a conferma.

Il testo ed il layout possono essere ulteriormente modificati nell'editor WYSIWYG. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.

Per inserire informazioni sui prodotti e le categorie nel testo della newsletter, colloca gli oggetti che ti interessano nel contenitore ed inseriscili utilizzando **Aggiungi prodotti e categorie dal contenitore**. Consulta anche il paragrafo *Contenitore*, *a pagina 21*.

Le informazioni vengono inserite nella posizione del cursore. Le immagini dei prodotti sono inserite come allegati ed il testo riporta un riferimento a tali immagini; consulta *Dettagli newsletter – A*, *più sotto*.

Immetti i dati relativi al cliente utilizzando i caratteri di inserimento. Troverai i caratteri di inserimento disponibili nella casella *Caratteri di inserimento* sulla destra del campo di testo. Per inserire un carattere di inserimento nel campo *Testo*, clicca sul suo nome e sarà inserito nel campo nella posizione corrente del cursore. Quando la newsletter sarà inviata, le informazioni pertinenti andranno a sostituire i caratteri di inserimento.

Potrai anche inviare coupon insieme alle newsletter. A tal fine, dovrai prima creare una campagna corrispondente. Consulta il paragrafo *Coupon*, *a pagina 226* e soprattutto il paragrafo *Newsletter e coupon*, *a pagina 229*.

Tieni presente che:

- I modelli delle newsletter sono predefiniti e non potrai modificarli. Per creare il tuo modello di newsletter, dovrai creare una newsletter con il tuo design, duplicarla ed utilizzare il duplicato per inviare una nuova newsletter.
- Il modello contiene un testo che consente al cliente di annullare la propria iscrizione alla newsletter. Questo testo deve essere incluso in ogni newsletter. E' buona regola informare i clienti della possibilità di annullare la propria iscrizione alle newsletter.
- Per i clienti che si sono iscritti alla newsletter in qualità di utenti non registrati, potrai essere visualizzato solo il campo *Mostra nome.* Non vi sono dati per gli altri caratteri di inserimento.

Dettagli newsletter – Allegati

Pagina: Marketing » Newsletter » Generale » [campagna] » Newsletter » [newsletter] » Allegati

Le immagini relative a prodotti e categorie sono salvate come allegati alle newsletter. Il corpo del testo conterrà quindi un riferimento agli allegati. Queste immagini sono inviate come allegati alla e-mail della newsletter.

Cliccando sul nome del file, sarà visualizzata l'immagine. Se non desideri inviare alcuna immagine, elimina le immagini dalla lista degli allegati ed anche il corrispondente link nel testo.

Nota: Questa funzione elimina l'assegnazione dell'immagine come allegato, ma non cancella l'immagine del prodotto stesso che rimane collegata al prodotto.

Dettagli newsletter – Destinatari

Pagina: Marketing » Newsletter » Generale » [campagna] » Newsletter » [newsletter] » Destinatari

I destinatari sono clienti che hanno ricevuto la newsletter corrispondente. La tabella elenca tutti i destinatari della newsletter corrente.

Se i destinatari sono numerosi, il tempo di invio effettivo potrebbe scostarsi leggermente dal tempo di invio previsto.

Campagne di newsletter – Dettagli – Destinatari predefiniti

Pagina: Marketing » Newsletter » Generale » [campagna] » Destinatari

Per destinatari predefiniti si intendono le persone che riceveranno tutte le newsletter di una specifica campagna. I destinatari predefiniti non possono essere assegnati direttamente a singole newsletter. I destinatari predefiniti che ricevono una newsletter sono detti destinatari; consulta *Dettagli newsletter – Destinatari* , *a pagina 223*.

La tabella elenca tutti i destinatari predefiniti che sono inseriti nella campagna corrente. I simboli hanno il seguente significato:

Tabella 136: Icone di stato relative alla lista dei destinatari predefiniti

Icona	Descrizione
(blu)	Il destinatario predefinito è un cliente registrato che si è iscritto alle newsletter.
(blu)	Il destinatario predefinito è un cliente registrato che ha annullato la propria iscrizione alle newsletter.
(blu)	Il destinatario predefinito è un cliente registrato che si è iscritto alle newsletter, ma non ha confermato la rispettiva e-mail del sistema.
(verde)	Il destinatario predefinito non è un cliente registrato, ma si è iscritto alle newsletter.
(verde)	Il destinatario predefinito non è un cliente registrato ed ha annullato la propria iscrizione alle newsletter.
(verde)	Il destinatario predefinito non è un cliente registrato, si è iscritto alle newsletter, ma non ha confermato la rispettiva e-mail del sistema.

Solo i visitatori di questa lista possono ricevere la newsletter della campagna. I visitatori possono iscriversi alle newsletter delle campagne sul sito web. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Iscrizione dal sito web*, *a pagina 225*.

Se necessario, potrai, in qualità di amministratore, aggiungere dei destinatari predefiniti alle campagne di newsletter, nei seguenti modi:

- Inserisci direttamente il nome del cliente ed un indirizzo e-mail; questa opzione è la migliore per i destinatari predefiniti che non sono clienti registrati.
- Inserisci direttamente il numero del cliente
- Aggiungi tutti i clienti di uno specifico gruppo di clienti
- Aggiungi dal carrello
- Importa i destinatari predefiniti; consulta il paragrafo *Importa destinatari* , *a pagina 225*.

Per informazioni di base sulla creazione di nuove voci nella tabella, consulta il paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 137: Comandi di elaborazione batch specifici per l'amministrazione dei destinatari predefiniti

Comando	Commento
Iscrizione	Lo stato è impostato su Iscritto
Annullamento dell'iscrizione	Lo stato è impostato su Non più iscritto
Cancella	Cancella l'assegnazione dei visitatori registrati alla campagna; Il sistema elimina i visitatori non registrati da questa campagna.

Attenzione: In questo modo, verrà cancellato anche lo "Stato dell'iscrizione" (*iscritto o non più iscritto*) per il cliente corrispondente. Se uno dei clienti viene aggiunto alla campagna in un secondo momento, lo stato viene automaticamente impostato su *Iscritto*. Questo potrebbe comportare dei problemi legali, nel caso in cui un cliente riceva una newsletter per la quale aveva annullato la propria iscrizione. Quindi, considera questo aspetto prima di cancellare un cliente dalla lista dei destinatari predefiniti.

Cancellando dalla lista i clienti registrati, eliminerai solo la loro assegnazione alla campagna; gli altri dati del cliente rimangono inalterati.

Importa destinatari

Utilizza questa funzione per aggiungere liste degli iscritti predisposte altrove. I dati devono essere riportati in un file di testo semplice, con i singoli valori separati da un delimitatore specificato. Per creare il file, basati sull'esempio riportato nella pagina.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 138: Campi generali relativi ad una campagna di newsletter

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Delimitatore	Selezione del delimitatore usato per dividere i campi della data nel file di importazione; L'impostazione predefinita corrisponde all'impostazione corrente nell'amministrazione.	Menù a tendina	
File di importazione	Inserisci il nome del file di importazione in questo campo. Inserisci direttamente il nome del file con il suo percorso o clicca su **Sfoglia** per cercare il file.	Campo di inserimento, alfanumerico	C:\temp\import.csv

Clicca su **Importa** per avviare l'importazione.

Cerca destinatari

Utilizza la funzione di ricerca per trovare uno specifico destinatario o un gruppo di destinatari. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*. La ricerca si applica solo alla campagna corrente.

Iscrizione dal sito web

Gli utenti registrati possono visualizzare le campagne disponibili nel sito web nella sezione *Il mio Account* sotto *Newsletter* e possono iscriversi alla newsletter.

A tal fine, devono selezionare la newsletter e cliccare su *Iscrizione*.

Per ragioni di sicurezza, il cliente riceve un messaggio e-mail con la richiesta di confermare la sua iscrizione alla newsletter. Dopo la conferma, il cliente viene aggiunto alla lista dei destinatari con lo stato *Iscritto*; questo per impedire a persone non autorizzate di iscriversi alla newsletter per conto di altri.

L'annullamento dell'iscrizione alla newsletter segue lo stesso procedimento. Il cliente deve confermare l'annullamento della propria iscrizione per e-mail ed il suo stato sarà impostato su *Non più iscritto* per quanto concerne la newsletter in questione.

Nota: L'iscrizione e l'annullamento dell'iscrizione alle newsletter, come anche le rispettive conferme, sono eventi per i quali il sistema invia e-mail di conferma. Per abilitare questa funzione, occorre attivare gli eventi e-mail corrispondenti; consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail - Event*, *a pagina 95*. Se tu, in qualità di amministratore, assegnerai dei clienti alle newsletter, non sarà attivato alcun evento.

Per i clienti non registrati, dovrai inserire i seguenti elementi di pagina:

- *Link all'iscrizione alla newsletter*

  Il cliente appare in una Tabella che elenca tutte le campagne di newsletter disponibili. Il cliente deve selezionare la newsletter e indicare il nome e l'indirizzo e-mail del destinatario nei campi corrispondenti. Per il resto, la procedura è uguale a quella applicata agli utenti registrati.

- *Iscrizione alla newsletter*

  Il cliente indica un nome ed un indirizzo e-mail e clicca su *Iscrizione*. Apparirà quindi in una tabella con le newsletter disponibili. I suoi dati saranno inseriti nei campi ed il cliente sarà informato dell'e-mail di conferma. Viene quindi automaticamente iscritto a tutte le campagne di newsletter visualizzate. Tieni presente tale aspetto quando utilizzi questo elemento di pagina.

Per maggiori informazioni su come lavorare con gli elementi di pagina, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*.

Coupon

Pagina: Marketing » Coupon

Utilizza i coupon per offrire ai tuoi clienti diversi tipi di sconti. Crea una campagna coupon per ogni promozione.

Nota: Le campagne possono essere create per un'unica valuta. Per offrire dei coupon relativi allo stesso evento, ma in un'altra valuta, dovrai creare una campagna separata.

La tabella elenca tutte le campagne coupon che hai creato. Per visualizzare i dettagli di una campagna coupon, clicca sull'ID.

La colonna *Utilizzato* rappresenta un efficace indicatore del successo della tua attività promozionale, poiché da qui potrai vedere il grado di accettazione della campagna coupon.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*.

Nota: Tutti i coupon rimasti in possesso dei clienti al termine della campagna e che non sono stati utilizzati, perdono la loro validità e non sono più riconosciuti dal sistema.

Per creare una nuova campagna, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Campagna coupon – Generale

Pagina: Marketing » Coupon » [coupon] » Generale

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 139: Parametri relativi ai coupon

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID		Campo di inserimento, alfanumerico	NewPayment
Nome	Nome dipendente dalla lingua utilizzato per visualizzare la campagna	Campo di inserimento, alfanumerico	Nuovo metodo di pagamento
Descrizione	Descrizione della campagna, dipendente dalla lingua; Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.	Campo di testo	Il *pagamento alla consegna* sarà premiato con la consegna di un coupon.
Valuta		Visualizzazione	
Valore assoluto	Importo assoluto per coupon	Pulsante di opzione + Campo di inserimento, numerico	€4
Valore in percentuale	Il valore dei coupon è proporzionale al valore degli articoli nel carrello. Tutti i prodotti nel carrello saranno scontati.	Pulsante di opzione + Campo di inserimento, numerico	5%
Non applicare i costi di spedizione		Pulsante di opzione	
Valore minimo dell'ordine	Il valore dei prodotti nel carrello in base a cui il coupon può essere utilizzato.	Campo di inserimento, numerico	€50
Lunghezza del codice coupon	Lunghezza variabile del codice coupon per utilizzi e livelli di sicurezza diversi.	Menù a tendina	16
Intervallo di tempo	Durata del periodo di validità dei coupon nell'ambito della campagna; devi inserire sia la data che l'ora; Utilizza i simboli riportati accanto ad ogni campo della data per inserire la data e l'ora corrente.	Campo della data	01.05.08 00:00
Numero dei codici coupon validi	Numero dei codici coupon che saranno accettati dal sistema.	Campo di inserimento, numerico	100
L'utilizzo invalida il codice coupon	*Sì*: Ogni codice coupon può essere utilizzato una sola volta. *No*: Un codice coupon può essere utilizzato varie volte.	Pulsante di opzione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: I parametri di questa pagina possono essere configurati solo quando i codici coupon non sono stati ancora generati. Se vuoi modificare i valori, dovrai prima cancellare tutti i codici coupon.

Attenzione: Nel carrello, il cliente dispone di un campo di inserimento per inserire il codice coupon. Tuttavia, questo campo viene visualizzato solo se vi è una campagna coupon valida per il periodo in corso.

Note: Se specificherai il periodo di validità del coupon, ricordati di rispettare le eventuali disposizioni legali in materia di validità dei coupon.

Campagna coupon – ValiditàValidità

Pagina: Marketing ›› Coupon ›› [coupon] ›› Validità

Potrai associare la validità dei coupon a determinate condizioni, come l'utilizzo di specifiche modalità di spedizione e metodi di pagamento o l'acquisto di determinati prodotti. Un coupon potrà essere utilizzato solo se soddisfa tali criteri.

La tabella elenca tutte le condizioni che limitano l'utilizzo di un coupon per la campagna corrente. Se la tabella è vuota, i clienti potranno utilizzare i coupon senza restrizioni, in base alle impostazioni generali.

Inserisci le voci nella tabella dal contenitore. Per maggiori informazioni su come lavorare con il contenitore, consulta il paragrafo *Contenitore*, *a pagina 21*.

Le condizioni dello stesso tipo sono collegate da OR. Le condizioni di diverso tipo sono invece collegate da una "&".

Ecco un esempio:

Hai aggiunto alla tabella un determinato prodotto, il metodo di pagamento *Contanti* e la modalità di consegna *Pick up.* Per poter utilizzare un coupon di questa campagna, il cliente deve ordinare il prodotto inserito **e** selezionare la modalità di spedizione *Pick up* **e** il metodo di pagamento *Contanti*.

Per eliminare una condizione dalla tabella, selezionala e clicca su **Elimina assegnazione**.

Campagna coupon – Codici coupon

Pagina: Marketing ›› Coupon ›› [coupon] ›› Codici coupon

La tabella mostra tutti i codici coupon che appartengono a questa campagna.

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 140: Comandi di elaborazione batch specifici per i codici coupon

Comando	Commento
Esporta tutti i codici coupon	Salva tutti i codici coupon in un file di testo da utilizzare in sistemi esterni.

Per generare codici coupon, sono disponibili i seguenti metodi:

- Creazione manuale

Procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

- Generazione automatica tramite il generatore di codici

  Inserisci il numero di codici che vuoi generare nel campo *Numero* e clicca su **Genera codici automaticamente**.

- Crea nuovi codici coupon utilizzando l'invio della newsletter.

  Consulta il paragrafo *Newsletter e coupon*, *più sotto*.

Nota: Una volta generati i codici coupon, non potrai più modificare le impostazioni di base nella pagina *Generale*. Per poter modificare nuovamente i parametri, dovrai eliminare tutti i coupon.

Nota: I codici coupon cancellati perdono la loro validità e non possono più essere utilizzati dai clienti.

Crea coupon

Che cosa devi fare per creare i coupon? Il prossimo paragrafo ti spiegherà le singole fasi, senza scendere troppo nei dettagli, che saranno trattati nei rispettivi paragrafi. Per creare un coupon e fare in modo che i tuoi clienti possano usufruirne, procedi come segue:

1. Prima di tutto, crea una campagna coupon; consulta il paragrafo *Coupon*, *a pagina 226*. Attribuisci un nome pertinente.
2. Inserisci i dettagli della campagna. Aggiungi una descrizione per spiegare ulteriormente il nome. Descrivi chiaramente per quale ragione stai emettendo dei coupon, di modo che non si creino equivoci quando saranno utilizzati, soprattutto nel caso dei coupon associati a condizioni specifiche. Per informazioni sulle impostazioni necessarie, consulta il paragrafo *Campagna coupon – General, a pagina 226*.
3. Se vuoi inserire delle condizioni aggiuntive per l'utilizzo del coupon, oltre al valore minimo dell'ordine ed al periodo di validità, consulta il paragrafo *Campagna coupon – , a pagina 228*. Configura le condizioni corrispondenti nel tab Validità.
4. Crea i codici coupon. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Campagna coupon – Codici coupon , a pagina 228*. Se vuoi distribuire i coupon ai clienti tramite una newsletter, non devi assegnare codici coupon. Consulta *Newsletter e coupon, più sotto*.
5. Se non vuoi distribuire i coupon ai clienti attraverso una newsletter, potrai esportare il codice coupon generato e poi distribuire i coupon ai clienti tramite altri canali.

Newsletter e coupon

Per i principi di base delle newsletter, consulta il paragrafo *Campagne di newsletter* , *a pagina 217*.

Innanzi tutto, crea una campagna coupon.

Nota: Non devi generare alcun codice coupon. Il sistema genera un nuovo codice per ogni newsletter inviata.

Nella newsletter, potrai selezionare ed assegnare queste campagne coupon; vedi *Figura 30*.

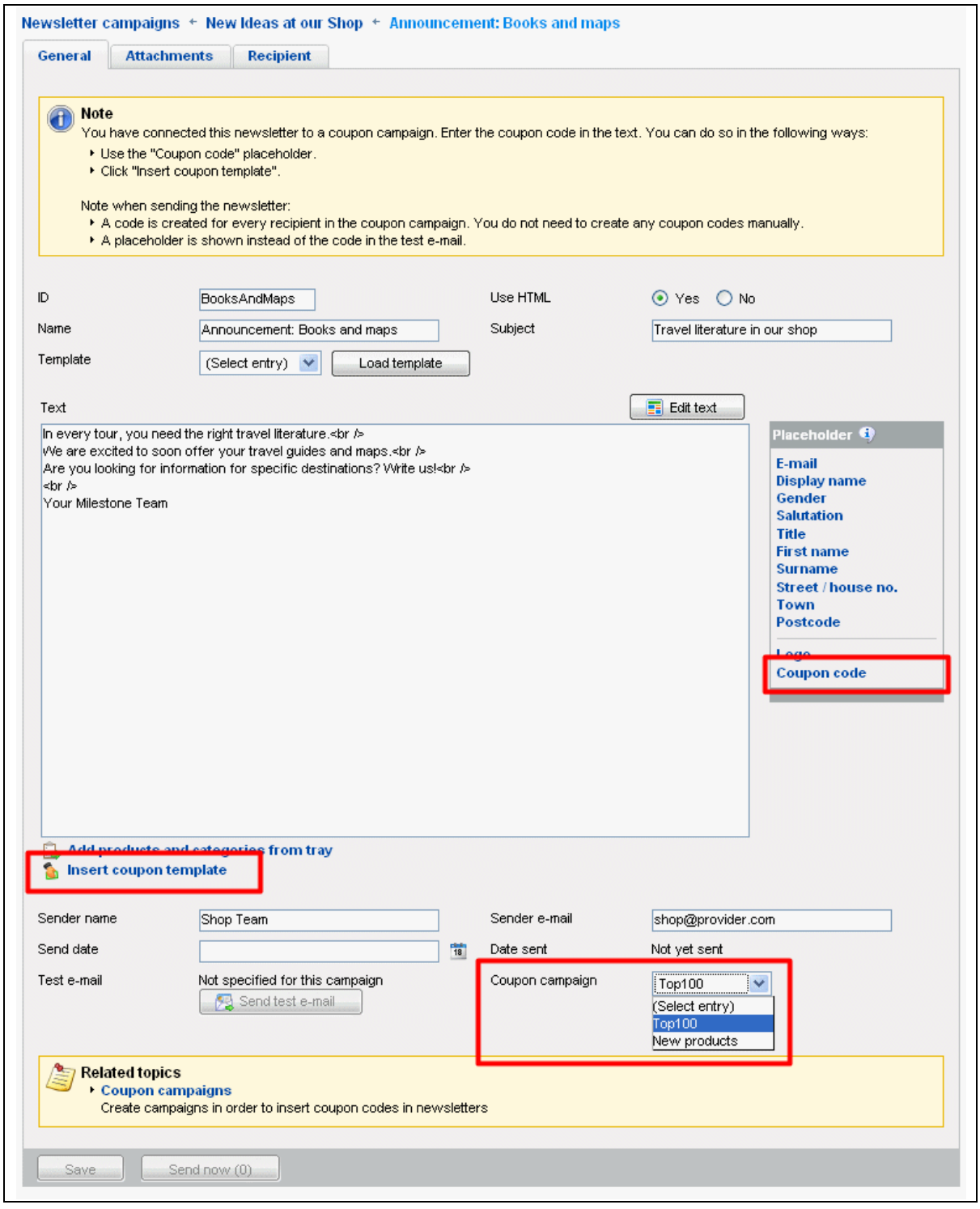


Figura 30: Seleziona una campagna per la newsletter

Dopo aver selezionato la campagna coupon ed aver cliccato su **Salva,** saranno disponibili alcune funzioni per la tua newsletter:

- Un nuovo carattere di inserimento per un codice coupon

  Colloca il carattere di inserimento *Codice coupon* nel testo della newsletter. Quando invii una newsletter, viene generato un codice coupon separato, che sarà inserito per ogni cliente.

- Il link **Inserisci modello coupon**

Questo ti consente di aggiungere non solo il codice, ma anche informazioni addizionali sulla campagna coupon. Il cliente riceve, insieme alla newsletter, il nome e la descrizione della campagna coupon, lo sconto offerto dal coupon ed il codice coupon.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Portali di prodotti

Pagina: Marketing ›› Portali di prodotti

I portali di prodotti sono piattaforme Internet che raccolgono ed offrono prodotti di venditori diversi in un unico catalogo. Sono anche motori di ricerca dei prodotti che aiutano i clienti a cercare e confrontare i prodotti e che contengono un link diretto dal prodotto al negozio del venditore. In qualità di venditore, potrai usufruirne per offrire i tuoi prodotti ad un gruppo più ampio di clienti potenziali. A tal fine, devi esportare i tuoi prodotti alla rispettiva piattaforma.

La tabella elenca tutti i portali di prodotti disponibili.

Per ogni portale è disponibile una lista delle piattaforme nazionali. Potrai esportare i tuoi prodotti in queste piattaforme. Le lingue e le valute installate determinano i paesi disponibili; consulta il paragrafo *Impostazioni paese*, *a pagina 91*, e verifica se il portale gestisce tale paese.

Ogni piattaforma nazionale deve essere configurata singolarmente. A tal fine, devi abilitare la piattaforma, spuntando la rispettiva casella di selezione nella colonna *Attivo* e poi salvare le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Il nome della piattaforma attiva è visualizzato sotto forma di link. Clicca su questo link per aprire e configurare le impostazioni di questa piattaforma. Se una piattaforma è attiva, potrai aprire la lista di esportazione dei prodotti cliccando direttamente sull'icona .

Cliccando sull'icona si aprirà la home page della rispettiva piattaforma nazionale.

Per disattivare una piattaforma, elimina il segno di spunta nella rispettiva casella di selezione della colonna *Attivo* e salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Se una casella di selezione non può essere spuntata, significa che i requisiti per la piattaforma corrispondente non sono stati soddisfatti e ti apparirà la relativa notifica.

Per configurare le impostazioni di ogni piattaforma nazionale, utilizza i seguenti tab:

- **Generale**: Queste sono le opzioni di impostazione più comuni; consulta *Impostazioni generali*, *più sotto*. Potrai inserire parametri specifici; consulta i paragrafi relativi ai singoli portali.
- **Prodotti**: La lista dei prodotti è configurata per tutte le piattaforme nello stesso modo; consulta *Lista dei prodotti ed esportazione*, *più sotto*. E' possibile inserire contenuti diversi tra loro.
- **Rapporti etracker:** Tutte le piattaforme sono configurate allo stesso modo; consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*. E' possibile inserire contenuti diversi tra loro.

Nota: I portali non supportano i codici HTML per le descrizioni dei prodotti. I codici HTML vengono filtrati durante l'esportazione per consentirti di utilizzare le tue descrizioni di prodotto nei portali.

Impostazioni generali

Pagina: Marketing ›› Portali di prodotto ›› [portale] ›› Generale

Queste impostazioni e rispettivi commenti sono validi per tutti i portali.

Per utilizzare un portale, devi prima registrarti. E' disponibile un link alla pagina di registrazione di ogni portale ed anche alla home page del portale.

I campi comuni a tutti i portali hanno il seguente significato:

Tabella 141: Impostazioni generali per tutti i portali

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Paese	Impostazione regionale	Visualizzazione	Germania
Lingua		Visualizzazione	Tedesco
Valuta		Visualizzazione	€
Esporta tutti i prodotti	La lista dei prodotti corrente viene ignorata. Tutti i prodotti vengono esportati. I nuovi prodotti sono considerati automaticamente durante l'esportazione successiva.	Pulsante di opzione	
Esporta prodotti con variazioni singolarmente	Se vi sono prodotti con variazioni, questa impostazione stabilisce se devono essere esportati i prodotti con variazione stessi o solo il prodotto di base. L'opzione diventa attiva quando *Esporta tutti i prodotti* è impostato su attivo.	Pulsante di opzione	
Modalità di spedizione	I costi della modalità che hai selezionato sono visualizzati con il prodotto nel portale.	Menù a tendina	
Immagine	Tutti gli allegati del prodotto sono elencati in questo menù a tendina. Per l'esportazione è previsto un file di immagine. **Se hai consentito altri tipi di file per il tipo di prodotto, come file PDF, poi potrai selezionare solo un file immagine dal menù a tendina.**	Menù a tendina	
Descrizione		Menù a tendina	
Ripetizione	L'esportazione e l'upload (se richiesto) vengono ripetuti automaticamente ad intervalli predefiniti. Questa funzione aggiorna i prodotti che sono stati modificati nella piattaforma. Questa funzione è necessaria anche per i portali che eliminano i prodotti dal catalogo dopo un certo arco di tempo, come nel caso di Google Base che li elimina dopo 30 giorni. In questo modo, potrai mantenere sempre aggiornati i tuoi prodotti nel catalogo del portale.	Menù a tendina	
Mostra file di esportazione	Link al file di esportazione, che appare dopo l'esportazione.	Link	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: Per ragioni di sicurezza, le password sono visualizzate come 8 asterischi nel campo di inserimento, indipendentemente dalla loro lunghezza effettiva.

Se l'opzione *Esporta tutti i prodotti* è impostata su *Sì*, il tab **Prodotti** è inattivo. Anche se la lista di prodotti non può essere più modificata, le eventuali assegnazioni rimangono valide.

Il pulsante **Esporta** diventa attivo quando l'opzione *Esporta tutti i prodotti* è impostata su *Sì* o se i prodotti vengono aggiunti alla lista dei prodotti.

Se la piattaforma richiede l'uploading del file di esportazione, appare il pulsante **Carica**, che diventa attivo quando tutti i parametri sono impostati correttamente e viene generato il file di esportazione.

Nota: Una volta configurati tutti i parametri ed anche un intervallo, testa le impostazioni manualmente utilizzando **Carica**. In questo modo potrai assicurarti che i parametri siano impostati correttamente per il processo automatico di uploading.

Per modificare la lista dei prodotti, vai al tab **Prodotti**.

Lista dei prodotti ed esportazione

Pagina: Marketing ›› Portali di prodotto ›› [portale] ›› Prodotti

Troverai il tab **Prodotti** nei dettagli di ogni piattaforma nazionale in una piattaforma di prodotti. In questa pagina potrai gestire i prodotti esportati alla piattaforma in questione. Le funzioni di configurazioni sono le stesse per tutti i portali.

La tabella elenca tutti i prodotti che devono essere esportati. Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella, puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 142: Comandi di elaborazione batch specifici per l'esportazione di prodotti a portali di prodotti

Comando	Commento
Elimina assegnazione	Con l'eliminazione dei prodotti dalla lista di esportazione, i prodotti in sé non vengono cancellati.
Elimina tutte le assegnazioni	Tutti i prodotti vengono eliminati dalla lista di esportazione.

Per aggiungere nuove voci, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*.

Attenzione: E' possibile esportare i prodotti ad un portale solo se i prezzi sono indicati in base al modello d'imposta utilizzato dal portale. Per esempio, se il portale prevede prezzi inclusivi di imposte, dovrai indicare solo prezzi lordi (imposte incluse) per i prodotti, e non altri prezzi.

Per esportare prodotti, vai al tab **Generale** della rispettiva piattaforma e clicca su **Esporta**.

Quando i prodotti vengono inclusi nel file di esportazione, il sistema verifica che tutti i requisiti di formato e contenuto siano stati soddisfatti. Se un prodotto non soddisfa uno dei criteri, a completamento del processo, appare un messaggio di errore. Vi sono due tipi di errori: quelli semplici, dove i dati possono essere corretti automaticamente, di modo che il prodotto possa poi essere esportato, e quelli gravi, che pregiudicano l'esportazione del prodotto.

In caso di errore, riceverai la relativa notifica unitamente ai dettagli del caso. A tal fine, clicca sul link **Dettagli**. Riceverai una notifica per ogni errore e potrai aprire direttamente il prodotto in questione utilizzando il link per modificare e correggere l'informazione.

Rapporti etracker

Pagina: Marketing ›› Portali di prodotto ›› [portale] ›› Rapporti etracker

Etracker ti consente di monitorare l'efficienza del collegamento ad un portale. Utilizzando le statistiche, potrai fare un'analisi costi/benefici di ogni piattaforma, in modo da tenere sotto controllo i costi. Questo strumento ti permetterà di gestire il tuo lavoro con i singoli portali.

A tal fine, la funzionalità etracker deve essere disponibile nell'amministrazione del sito web. Verifica che il link **etracker** nel sottomenù Marketing sia attivo. Contatta il tuo provider e richiedi l'attivazione di questa funzione. La funzionalità etracker, attivata di default per il tuo sito web, si basa sui *Servizi di base* di etracker. Per configurare una campagna etracker, devi attivare i *Servizi avanzati*:

- Apri **Configurazione** nell'amministrazione etracker.
- Apri la funzione **Cambia servizio**.
- Seleziona l'opzione *Servizi avanzati* e completa il processo in base alle istruzioni.

I rapporti si basano su un parametro che dovrai inserire nel tab **Rapporti etracker** per ogni piattaforma nazionale. Ogni piattaforma ha il suo parametro che è collegato ai prodotti esportati alla piattaforma. Se un cliente viene indirizzato al tuo negozio dal portale, la piattaforma viene riconosciuta in base al parametro e etracker valuterà le transazioni.

I parametri possono essere generati solo tramite il tuo account etracker nel canale di una campagna etracker. Dovrai creare un canale nella campagna per ogni piattaforma nazionale in etracker. Il rapporto tra il canale e la campagna in etracker può essere paragonato al rapporto tra la piattaforma nazionale ed il portale nell'amministrazione del negozio.

Per creare un parametro etracker relativo ad una piattaforma nazionale, devi creare un canale in una campagna nella tua amministrazione etracker ed esportarvi i parametri. Procedi come di seguito descritto:

1. Avvia l'assistente per la campagna da Marketing ›› Campagne ›› Gestione ›› Assistente Campagne.
2. Seleziona l'opzione Manuale e clicca su Successivo.
3. Inserisci il nome ed i parametri addizionali per la campagna. E' consigliabile attribuire alla campagna lo stesso nome del portale per il quale è configurata. Salva le tue impostazioni cliccando su Inserisci nuova campagna.
4. Ora potrai aggiungere un nuovo canale alla campagna, che dovrà essere un canale parametro URL. Creando il canale, viene creato anche il parametro necessario. Inserisci il canale e la piattaforma nazionale a cui il parametro è destinato.
5. Apri i dettagli di questo canale.
6. Il parametro viene generato e posizionato nel campo URL di sola lettura, e si presenta così: et_cid=3&et_lid=4.
7. Potrai eventualmente aggiungere alcuni parametri relativi al costo specificati nel contratto per le rispettive piattaforme.
8. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva modifiche.

Inserisci il parametro nell'amministrazione del tuo sito web. A tal fine, apri la pagina del portale nell'amministrazione del sito web e clicca sulla corrispondente piattaforma nazionale del parametro. Passa al tab **Valutazione etracker**. Inserisci il parametro nel campo *Parametro URL*. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Inoltre, Pangora ha dei sottocanali. Quando esporti prodotti in Pangora, questa poi li distribuisce ai portali associati. Per consentire a etracker di valutare il portale attraverso il quale il cliente è stato indirizzato al tuo negozio, le statistiche mostrano i sottocanali del caso. Per esempio, potrai creare un canale *Pangora Germania*. Quindi, Pangora distribuirà i tuoi prodotti a portali come *Fireball.de* e *freenet.de*. Nelle

statistiche etracker, il canale *Pangora Germania* contiene sottocanali per *Fireball* e *freenet*. Pangora utilizza abbreviazioni per i sottocanali. Per una spiegazione più approfondita, contatta Pangora.

Pangora

Le impostazioni generali che devono essere configurate per ogni portale sono descritte nel paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 231*.

Considera le seguenti eccezioni:

Tabella 143: Impostazioni specifiche per l'esportazione in Pangora

Nome del campo/ID	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID Venditore	Riceverai l'ID quando ti iscriverai a Pangora.	Campo di inserimento, alfanumerico	1234
Nome utente FTP	Il trasferimento FTP è protetto da password. Riceverai i dati quando ti registrerai a Pangora. Questo nome utente non corrisponde al nome di registrazione nell'area amministrazione di Pangora.	Campo di inserimento, numerico	
Password FTP	Password necessaria per trasferire le informazioni via FTP; Questa password non è visualizzata per motivi di sicurezza.	Campo di inserimento, numerico	
Testo del messaggio promozionale	Breve descrizione del prodotto, max, 25 caratteri.	Menù a tendina	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Per maggiori informazioni sull'esportazione dei prodotti, consulta il paragrafo *Lista dei prodotti ed esportazione*, *a pagina 233*. Per maggiori informazioni sulla valutazione etracker, consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*.

Kelkoo

Le impostazioni generali che devono essere configurate per ogni portale sono descritte nel paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 231*.

Per maggiori informazioni sull'esportazione dei prodotti, consulta il paragrafo *Lista dei prodotti ed esportazione*, *a pagina 233*. Per maggiori informazioni sulla valutazione etracker, consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*.

Considera le seguenti eccezioni:

Il *File Esporta* ed i campi *Intervalli di esportazione* non esistono per Kelkoo.

L'esportazione dei prodotti preparati deve essere effettuata in due fasi:

1. Salva la lista dei prodotti nel file di esportazione secondo il formato Kelkoo, cliccando su Esporta
2. Carica il file di esportazione in Kelkoo.

Registrati a Kelkoo prima di procedere con l'uploading. Utilizza il link **Registrati a Kelkoo.** Dopo esserti registrato, seleziona il paese in Kelkoo per il quale vuoi caricare la lista di prodotti, che deve corrispondere

al paese riportato nelle impostazioni generali della piattaforma nell'amministrazione del negozio. In Kelkoo, inserisci l'URL del negozio che appare nella nota all'inizio della pagina.

Clicca sul link **Carica dati del prodotto** nella tua pagina di amministrazione Kelkoo. Nella finestra di dialogo successiva, inserisci il nome del file o il file di esportazione. Inserisci il nome del file direttamente con il suo percorso o clicca su **Sfoglia** per cercare il file. Avvia l'upload cliccando su **Invia catalogo**. A questo punto, i prodotti saranno disponibili per la ricerca Kelkoo.

Nota: Non aprire e non modificare il file di esportazione, per non pregiudicare la corretta importazione del file esportato a Kelkoo.

Google Base

Le impostazioni generali che devono essere configurate per ogni portale sono descritte nel paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 231*.

Considera le seguenti eccezioni:

Tabella 144: Impostazioni specifiche per l'esportazione in Google Base

Nome del campo/ID	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Nome utente FTP	Il trasferimento FTP è protetto da password. Riceverai questi dati quando ti registrerai a Google. Questo nome utente non corrisponde al nome di registrazione nell'area amministrazione di Google Base.	Campo di inserimento, numerico	
Password FTP	Password necessaria per trasferire le informazioni via FTP; Questa password non è visualizzata per motivi di sicurezza.	Campo di inserimento, numerico	
Nome del file	Nome del file inserito nell'amministrazione Google Base per l'upload.	Campo di inserimento, numerico	googleExport.txt

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Considera le seguenti eccezioni:

- Dopo aver caricato i tuoi dati, Google potrebbe impiegare anche due settimane per verificarle e visualizzarle. In questo arco di tempo non devi ripetere l'esportazione. Se vuoi che le tue informazioni siano disponibili in Google Base in uno specifico momento, dovrai prepararti in anticipo.
- Se il file contiene degli errori, i prodotti non corretti non saranno pubblicati in Google Base. Verifica molto attentamente eventuali messaggi di errore durante l'esportazione, correggi l'errore ed avvia nuovamente l'esportazione.
- Utilizza sempre lo stesso nome di file, altrimenti il sistema non riconoscerà il file, che non sarà elaborato.
- Dopo un determinato periodo di tempo, i tuoi prodotti saranno eliminati dal catalogo Google Base. Pertanto, per riproporre i tuoi prodotti a Google, dovrai caricare un file almeno una volta al mese.

Per maggiori informazioni sull'esportazione dei prodotti, consulta il paragrafo *Lista dei prodotti ed esportazione*, *a pagina 233*. Per maggiori informazioni sulla valutazione etracker, consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*.

guenstiger.de

Le impostazioni generali che devono essere configurate per ogni portale sono descritte nel paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 231*.

Per maggiori informazioni sull'esportazione dei prodotti, consulta il paragrafo *Lista dei prodotti ed esportazione*, *a pagina 233*. Per maggiori informazioni sulla valutazione etracker, consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*.

Preissuchmaschine

Le impostazioni generali che devono essere configurate per ogni portale sono descritte nel paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 231*.

Per maggiori informazioni sull'esportazione dei prodotti, consulta il paragrafo *Lista dei prodotti ed esportazione*, *a pagina 233*. Per maggiori informazioni sulla valutazione etracker, consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*.

Shopping.com

Le impostazioni generali che devono essere configurate per ogni portale sono descritte nel paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 231*.

Considera le seguenti eccezioni:

Tabella 145: Impostazioni specifiche per l'esportazione in Shopping.com

Nome del campo/ID	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID Venditore	Riceverai questa ID quando ti registrerai a Shopping.com.	Campo di inserimento, alfanumerico	1234
Nome utente FTP	Il trasferimento FTP è protetto da password. Riceverai questi dati quando ti registrerai a Shopping.com. Questo nome utente non corrisponde al nome di registrazione nell'area amministrazione di Shopping.com.	Campo di inserimento, numerico	
Password FTP	Password necessaria per trasferire le informazioni via FTP; Questa password non è visualizzata per motivi di sicurezza.	Campo di inserimento, numerico	

Per maggiori informazioni sull'esportazione dei prodotti, consulta il paragrafo *Lista dei prodotti ed esportazione*, *a pagina 233*. Per maggiori informazioni sulla valutazione etracker, consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*.

Ciao

Le impostazioni generali che devono essere configurate per ogni portale sono descritte nel paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 231*.

Considera le seguenti eccezioni:

Tabella 146: Impostazioni specifiche per l'esportazione in Ciao

Nome del campo/ID	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
ID Venditore	Riceverai questa ID da Ciao.	Campo di inserimento, alfanumerico	12345678
Mostra link alle opinioni	Qui potrai visualizzare un link che i tuoi clienti potranno utilizzare per pubblicare una recensione su Ciao. Questo link appare sulla pagina di conferma dell'ordine e nell'e-mail di conferma dell'ordine.	Pulsante di opzione	

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Potrai pubblicare il logo Ciao sotto forma di elemento di pagina. E' disponibile un link per questo logo. In questo modo, i clienti potranno anche scrivere la loro opinione su Ciao.

Ciao agggiorna quotidianamente questo file di esportazione.

Per maggiori informazioni sull'esportazione dei prodotti, consulta il paragrafo *Lista dei prodotti ed esportazione*, *a pagina 233*. Per maggiori informazioni sulla valutazione etracker, consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*.

Registrazione in Google

Pagina: Marketing ›› Registrazione in Google

Così come i clienti abituali devono conoscere l'indirizzo del tuo sito web, ai fini tuo successo, anche il sito web ed il suo contenuto devono essere facilmente reperibili dai motori di ricerca.

A tal fine, dovrai registrare l'indirizzo del tuo sito web presso gli operatori dei motori di ricerca. Il programma prevede una funzione di registrazione a Google, uno dei più diffusi motori di ricerca su Internet.

La *Home page* è l'indirizzo del tuo sito web ed è inserita come tale negli archivi di Google. Potrai aggiungere note o testi sul tuo sito web nel campo dei commenti sul sito web. Questa funzione serve a fornire informazioni al personale di Google Services che non appariranno tra i risultati della ricerca.

Per registrare il tuo sito web in Google, clicca su **Registra**.

Il fatto di registrare il tuo sito in Google non ti garantisce che sarà aggiunto all'indice di ricerca. Consulta le informazioni riportate nel sito web di Google a tale proposito.

Potrai cliccare sul link **Mostra pagine indicizzate** per avviare una ricerca Google del tuo sito web, in modo da verificare immediatamente la posizione e l'indicizzazione del tuo sito web.

Nota: Fa' in modo che il maggior numero possibile di siti si colleghino al tuo. Quanti più siti saranno collegati al tuo, maggiori saranno le chance che l'indirizzo del tuo sito web sia incluso nell'indice e sia rintracciato nelle ricerche Google.

Trusted Shops

Pagina: Marketing ›› Trusted Shops

I tuoi clienti pretendono un elevato livello di sicurezza per i loro acquisti on-line. La certificazione di Trusted Shops (*www.TrustedShops.de*) garantisce ai tuoi clienti tale sicurezza e contribuisce a costruire la fiducia nei confronti del tuo negozio. Oltre a controlli della sicurezza ed alla protezione dei dati, Trusted Shops offre al cliente anche una garanzia di rimborso ed un servizio a tutto tondo.

Il tuo negozio ha tutte le carte per ottenere la certificazione di Trusted Shops.

Il sigillo di qualità offre ai venditori una serie di vantaggi aggiuntivi:

- Con il tuo negozio pubblicato nella pagina web dei negozi Trusted Shops, la tua immagine ne guadagnerà in professionalità ed affidabilità.
- La percentuale di annullamento degli acquisti è più bassa poiché i clienti si fidano del sigillo di sicurezza;
- Il tuo sito sarà pubblicizzato nel portale di commercio sicuro.

Quando il cliente clicca sul sigillo, si apre il sito Trusted Shops in cui potrà consultare i vantaggi e le misure di sicurezza del tuo negozio.

Per maggiori informazioni, consulta il sito *http://www.trustedshops.com/*.

Non appena la verifica sarà andata a buon fine, riceverai un'ID Trusted Shops.

Inserisci l'ID Trusted Shops nel campo di inserimento. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

A questo punto, sei autorizzato a pubblicare il sigillo di qualità Trusted Shops nel tuo negozio. A tal fine, vi sono due elementi di navigazione che puoi inserire nel tuo sito web. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Elementi di pagina e navigazione*, *a pagina 191*. Se non avrai ancora inserito un elemento di pagina nel tuo sito web, pur avendo inserito un'ID, ti apparirà un messaggio.

Se non salverai l'ID Trusted Shops, l'elemento di pagina Trusted Shops non sarà visualizzato nel tuo sito web.

Etracker - Statistiche

Etracker (*www.etracker.de*) è un'applicazione Internet di controllo del web per la valutazione dei dati degli utenti. Questi dati vengono registrati ed analizzati in tempo reale. Alcuni dei servizi offerti sono a pagamento. Etracker fornisce report su registrazione e comportamento degli utenti, click effettuati, pagine aperte, percorsi effettuati, tempo di visualizzazione, ecc. Utilizza queste informazioni per valutare ed influenzare il successo e l'efficacia delle tue pagine web.

Grazie ad un accordo tra Etracker ed il provider, il sistema trasmette dati aggiuntivi utili per l'elaborazione di report statistici.

Potrai anche utilizzare etracker per valutare come i tuoi clienti cliccano sulle tue pagine web. A tal fine, Etracker offre le funzioni *Clickmap* e *Heatmap*. Il sito web è pronto per questa analisi ed invia i dati richiesti a etracker. Per poter utilizzare le funzioni, dovrai abilitare l'opzione *Trasferisci come parametro URL* nell'amministrazione etracker. Per maggiori informazioni, contatta l'assistenza etracker.

Generale

Pagina: Marketing » statistiche etracker » Generale

Qui potrai inserire i tuoi dati di registrazione etracker ed anche gestire le impostazioni di base per le campagne dei motori di ricerca. Se necessario, potrai registrarti automaticamente ad etracker. Il tab comprende le seguenti sezioni:

- Configura un account etracker; consulta *Configura un account etracker* , *a pagina 240*

- Dati della registrazione; consulta *Dati della registrazione*, *più sotto*.
- Rapporto motore di ricerca; consulta il paragrafo *Rapporto motore di ricerca* , *a pagina 241*

Configura un account etracker

Se non ti sei ancora registrato a etracker, qui lo potrai fare automaticamente. Una volta inseriti i dati di registrazione, questa sezione non sarà più visualizzata.

Inserisci una password, completa la conferma della password e clicca su **Configura account**. Utilizza questa password per accedere all'amministrazione di etracker.

Numero cliente, *Codice di sicurezza* e *Direct Login Bookmark* saranno inseriti automaticamente nelle informazioni di registrazione.

Potrai anche registrarti automaticamente nell'Autocomposizione guidata. Per maggiori informazioni a tale proposito, consulta *Autocomposizione guidata*, *a pagina 49*, paragrafo *Fine*.

Dati della registrazione

Se ti sei già registrato a etracker, inserisci i dati di registrazione nei campi corrispondenti, che includono *Numero cliente*, *Codice di sicurezza* e *Direct Login Bookmark*.

Potrai trovare il codice di sicurezza nella tua amministrazione etracker sotto **Configurazione** ›› **Codice HTML** ›› **Creazione automatica**.

Potrai creare il Direct Login Bookmark nella tua amministrazione etracker sotto **Configurazione** ›› **Impostazioni personali** nella sezione *Impostazioni statistiche*.

Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

Dopo aver salvato i dati della registrazione, ti apparirà il link **Mostra statistiche etracker**. Clicca su questo link per andare alla tua amministrazione etracker.

Le statistiche visualizzate dipendono dal contratto che avrai sottoscritto con etracker. Sono disponibili le seguenti statistiche predefinite:

Tabella 147: Statistiche etracker predefinite

Area statistiche	Nome
Generale	Cronologia
	Prestazioni orarie
Utilizzo	Page impression (contatti)per pagina
Origine	Riepilogo
	Top provider
	Top site
	Motori di ricerca
Area geografica	Per paese
Tracking visite	Ultimo visitatore
Visitatori	per ora

Area statistiche	Nome
	per giorno
	per settimana
	per mese
	per anno
Tecnologia	Sistemi operativi
	Dimensioni dello schermo
	Colori
	Browser
	Lingua
	Tecniche supportate
Rapporti	Rapporto statistico giornaliero
Rapporti di marketing	Contatti e vendite

Rapporto motore di ricerca

Con etracker, potrai valutare con quale facilità i motori di ricerca come Google o Yahoo individuano il tuo sito. A tale fine, dovrai creare una campagna in etracker. Per informazioni di base sulle campagne e su come crearle in etracker, consulta il paragrafo *Rapporti etracker* , *a pagina 234*.

A tal fine, scegli il tipo di campagna *Motore di ricerca.* Dopo aver creato la campagna del motore di ricerca, apri i dettagli. Ti apparirà il parametro di codice per questa campagna, così composto:

```
var et_se=13;
```

Inserisci il numero, in questo caso 13, nel campo con lo stesso nome, nel tab **Generale** nell'amministrazione del sito web.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Pagina

Pagina: Marketing » statistiche etracker » Pagine

La tabella elenca tutte le pagine per le quali si possono attivare invii di informazione a etracker. Spunta la casella di selezione nella colonna Attivo per le pagine a cui desideri associare l'invio delle informazioni.

Potrai anche specificare un valore di rilevanza per le singole pagine, che definisce quanto è importante per te che i tuoi clienti visualizzino queste pagine. Utilizzando le statistiche etracker, potrai quindi valutare quali delle pagine che consideri importanti vengono effettivamente visualizzate dai tuoi clienti.

Scegli la corrispondente rilevanza della pagina utilizzando il menù a tendina. L'inndice massimo di importanza è 10.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Nota: A seconda delle impostazioni della cache della pagina, dovrai aggiornare le tue pagine dopo avere salvate. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Cache della pagina/ottimizzazione*, *a pagina 56*.

Per visualizzare i dati e le statistiche del tuo sito web, apri la tua pagina di amministrazione etracker.

Raccomandazioni prodotto

Pagina: Marketing ›› Raccomandazioni prodotto

Le raccomandazioni di prodotto comprendono l'invio di una e-mail con un link ad un determinato prodotto. I clienti mandano le raccomandazioni di prodotto ad altri clienti, nella visualizzazione dettagliata del prodotto. A tal fine è disponibile il link **Raccomanda prodotto** nel negozio.

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 148: Campi relativi alle raccomandazioni prodotto

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Consenti le raccomandazioni prodotto	La funzione è attivata per i tuoi clienti; Il link corrispondente appare nella visualizzazione dettagliata del prodotto.	Pulsante di opzione	
Consenti le raccomandazioni solo ai clienti registrati	La funzione è limitata ai clienti registrati	Pulsante di opzione	
Numero massimo di raccomandazioni	Il numero massimo di raccomandazioni che i clienti registrati possono indicare al giorno.	Menù a tendina	

Nota: Questa limitazione è valida solo in caso di clienti registrati. Se la funzione è disponibile per tutti i clienti (registrati e non), ogni cliente è abilitato ad inviare un numero di raccomandazioni pari a un massimo di 100 al giorno.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Attenzione: Affinché il sistema possa inviare messaggi e-mail con le raccomandazioni prodotto, ove questa funzione sia abilitata, l'evento dovrà essere abilitato nelle impostazioni e-mail. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

Richieste di informazioni sui prodotti

Pagina: Marketing ›› Domande sui prodotti

Potrai offrire ai tuoi clienti l'opportunità di porre domande sui prodotti. A tal fine, imposta l'opzione *Attiva le richieste di informazioni sui prodotti* su *Sì*.

Quando questa opzione è abilitata, i clienti posso richiamare un modulo nella visualizzazione dettagliata del prodotto ed indicare domande o suggerimenti sul prodotto in questione. Riceverai l'e-mail corrispondente.

Attenzione: Affinché il sistema possa inviare domande sui prodotti via e-mail, l'evento deve essere abilitato nelle impostazioni e-mail e devi aver inserito un indirizzo del destinatario. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni E-mail* , *a pagina 95*.

eBay

Qui potrai gestire i tuoi oggetti ed ordini eBay. Per informazioni sulle impostazioni necessarie, consulta il paragrafo *Impostazioni eBay* , *a pagina 103*.

Oggetti

Pagina: Marketing » eBay » Oggetti

La tabella elenca tutti gli oggetti in vendita su eBay. I simboli hanno il seguente significato:

Tabella 149: Icone relative agli oggetti eBay

Icona	Descrizione
	L'oggetto è stato creato, ma non è stato ancora verificato né messo in vendita su eBay. Può essere ancora modificato.
	L'oggetto è stato creato e verificato, ma non ancora pubblicato su eBay. Può essere ancora modificato.
	L'oggetto è stato creato e verificato e sarà messo in vendita su eBay al momento stabilito. Può essere ancora modificato.
	L'oggetto è stato messo in vendita su eBay e la vendita è in corso. Non può più essere modificato.
	Il periodo di vendita è concluso. Il prodotto è stato venduto.
	Il periodo di vendita è concluso. Il prodotto è stato venduto.
	L'oggetto è stato creato come oggetto "Compralo subito", ma non è ancora stato verificato né messo in vendita su eBay. Può ancora essere modificato.
	L'oggetto è stato creato come oggetto "Compralo subito", è stato verificato, ma non ancora messo in vendita su eBay. Può ancora essere modificato.
	L'oggetto è stato creato come oggetto "Compralo subito", è stato verificato, e sarà messo in vendita su eBay al momento stabilito. Può ancora essere modificato.
	L'oggetto è stato creato come oggetto "Compralo subito" ed è in vendita. Non può più essere modificato.
	Il periodo di vendita è concluso, il prodotto è stato venduto al prezzo "Compralo subito".
	Il periodo di vendita è concluso, il prodotto non è stato venduto al prezzo "Compralo subito".
	La vendita è ancora in corso. Il cliente ha ricevuto un'e-mail per confermare l'ordine nel negozio, ma non ha ancora finalizzato l'ordine. Potrai inviare nuovamente l'e-mail con la richiesta di finalizzazione. A tal fine, clicca sul link e sarai indirizzato alla pagina degli ordini eBay. Avvia il comando di elaborazione batch corrispondente. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Ord*, *a pagina 248*.

Per aprire i dettagli di un'offerta, clicca sul nome. Fino a quando l'oggetto non sarà stato inviato ad eBay, potrai modificarne i dettagli. Consulta il paragrafo *Impostazioni oggetti/Assistente eBay* , *a pagina 245*.

La disponibilità del prodotto è indicata da un'icona che appare dopo ogni oggetto. Le icone corrispondono a quelle utilizzate nella tabella dei prodotti; consulta il *Prod*, *a pagina 108*. Per visualizzare un prodotto, clicca sull'icona.

I dettagli relativi agli oggetti in vendita su eBay ed alle vendite eBay chiuse sono riportati in un riepilogo e non possono essere modificati. Per visualizzare i dettagli di prodotto, clicca sul link al prodotto. Per visualizzare gli oggetti in vendita su eBay, clicca sul link dell'oggetto. E' disponibile anche il tab **Ordini**, dove potrai visualizzare tutti gli ordini relativi a questo oggetto in vendita. La tabella è simile in quanto a composizione e funzione alla tabella che elenca tutti gli oggetti eBay. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Ord*, *a pagina 248*.
Nella colonna *Offerta corrente* della tabella degli oggetti, potrai visualizzare l'offerta corrente dell'oggetto ed anche quante persone hanno fatto un'offerta per l'oggetto. Mettendo in vendita più di un oggetto, il numero degli oggetti per i quali è stata fatta un'offerta apparirà tra parentesi.

La barra colorata nella colonna *Offerta corrente* indica la relazione tra il prezzo corrente ed il prezzo di vendita nel negozio. Una freccia indica il valore corrente. I campi colorati hanno il seguente significato:

Tabella 150: Campi colorati relativi al prezzo dell'oggetto

Colore	Descrizione
rosso	Il prezzo dell'oggetto è inferiore al prezzo del negozio
giallo	Il prezzo dell'oggetto è simile al prezzo del negozio
verde	Il prezzo dell'oggetto è superiore al prezzo del negozio

Puoi ordinare la tabella in colonne. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Ordina per intestazione delle colonne*, *a pagina 28*.

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 151: Comandi di elaborazione batch specifici per gli oggetti eBay i

Comando	Commento
Duplica	Duplicando oggetti in vendita ed oggetti finalizzati, il nuovo oggetto sarà creato nello stato iniziale.
Ripeti un oggetto	E' possibile predisporre automaticamente copie di un oggetto ad intervalli predefiniti. L'oggetto di partenza deve essere definito come oggetto di riferimento con un dato tempo di inizio. Prima di tutto, seleziona l'oggetto di partenza ed avvia il comando; poi definisci gli intervalli di ripetizione. Inserisci l'intervallo tra gli oggetti e specifica la frequenza di creazione degli oggetti. Per eseguire il comando clicca su **Crea**. Se il prodotto non è disponibile e le opzioni *Non può essere aggiunto al carrello* o *Impostato su "Non Visibile"* sono abilitate nelle impostazioni del prodotto, l'oggetto può essere caricato automaticamente su eBay.
Verifica	Potrai solo testare oggetti che non sono ancora in vendita su eBay o la cui vendita è già finalizzata. Le offerte che non sono state ancora verificate non possono essere messe in vendita su eBay.
Carica in eBay	Gli oggetti selezionati vengono messi in vendita su eBay immediatamente, con o senza un inizio predefinito. La verifica degli oggetti deve essere andata a buon fine.
Elimina	Gli oggetti che sono in vendita su eBay o che sono finalizzati vengono eliminati dalla tabella ma non dal sistema eBay.
Aggiorna tutti gli oggetti	Interroga lo stato di tutti gli oggetti su eBay ed aggiorna la visualizzazione nella tabella.

Per creare un nuovo oggetto, procedi come descritto nel paragrafo *Aggiungi voci*, *a pagina 26*. Inserisci il numero del prodotto direttamente nel campo di inserimento. Salva le tue impostazioni cliccando su **Salva**.

Potrai anche caricare l'oggetto in eBay quando viene generato. Seleziona la casella di selezione *Carica come oggetto eBay immediatamente* prima di salvare le tue impostazioni o importare l'oggetto dal contenitore. L'oggetto sarà verificato ed inviato ad eBay.

Per i nuovi oggetti saranno utilizzati i valori predefiniti; consulta il paragrafo *Valori predefiniti*, *a pagina 248*.

E' possibile anche creare un nuovo oggetto direttamente da un prodotto. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Vendi prodotti su eBay*, *a pagina 128*.

Impostazioni oggetti/Assistente eBay

Pagina: Marketing ›› eBay ›› Oggetti ›› [oggetto]

L'assistente eBay ti aiuterà a creare, modificare, verificare e caricare oggetti eBay.

Oltre alle informazioni sul prodotto, importate dal negozio, tutti gli altri parametri sono specifici di eBay. Utilizzali come se dovessi inserire un oggetto in eBay direttamente. In caso di dubbi sul significato di questi parametri o su come utilizzarli, consulta il sito di eBay che riporta una spiegazione dettagliata.

L'assistente prevede varie fasi che possono essere eseguite in sequenza o meno.

Attenzione: Per salvare le informazioni che hai inserito o modificato nelle singole pagine, dovrai cambiare pagina cliccando sui pulsanti **Successivo >>** o **<< Precedente**. Solo in questo modo salverai i dati inseriti. Se invece cambierai pagine utilizzando i link nelle intestazioni dei tab, i dati **non** saranno salvati. Lo stesso vale anche se uscirai dall'assistente senza confermare le modifiche effettuate con **Successivo >>** o **<< Precedente**.

Per avviare l'assistente, clicca sul nome di un oggetto nella tabella degli oggetti eBay.

Titolo

I campi hanno il seguente significato:

Tabella 152: Campi nella pagina *Titolo*

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Prodotto		Link	
Tipo di oggetto	Le diverse possibilità sono offerte da eBay.	Menù a tendina	
Account eBay	Decidi su quali pagine eBay pubblicare l'offerta. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Account eBay* , *a pagina 104*.	Menù a tendina	
Nome		Campo di inserimento, alfanumerico	Deuter Hydro 2
Sottotitolo	Una breve descrizione dell'oggetto, che appare sulla pagina eBay ed anche nella galleria, sotto il nome dell'oggetto.	Campo di inserimento, alfanumerico	

Nome del campo	Descrizione	Tipo di campo	Esempio
Descrizione	Descrizione dell'oggetto visualizzato per gli offerenti eBay. Per maggiori informazioni sulla formattazione, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*. Le informazioni sul prodotto sono visualizzate all'interno del modello.	Campo di testo, alfanumerico	‹P›‹STRONG›‹FONT size=5›Deuter Hydro 2.0‹/FONT›‹/STRONG› ‹/P› ‹P›New 2004. Zainetto idratazione dorso ….
Modello + **Assegna**	Campioni di testo formattati per la descrizione. Una volta selezionati, sono importati nel campo *Descrizione*. Consulta anche il paragrafo *Modelli*, *a pagina 106*.	Menù a tendina	

Attenzione: Cambiando l'account eBay, perderai le impostazioni di pagamento e spedizione, in quanto queste dipendono dalla piattaforma nazionale e vengono importate nuovamente quando si cambia account.

Nota: Per motivi di sicurezza, eBay limita l'utilizzo dei contenuti di pagina attivi come JavaScript, Flash, ecc. Utilizzando tali elementi nella tua descrizione, le tue pagine potrebbero non essere visualizzate correttamente su eBay.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Successivo>>**.

Categorie

Ogni oggetto deve essere assegnato ad almeno una categoria specifica di eBay. Per l'assegnazione alle categorie sono disponibili i seguenti metodi:

- Inserisci il numero della categoria direttamente nel campo *Categoria*.
- Seleziona la categoria dal menù a tendina *Categorie usate di recente*. Dopo la selezione, il numero viene inserito nel campo Categoria.
- Seleziona una categoria dalla struttura del catalogo. Potrai selezionare una categoria solo se nella colonna *Selezione* appare un pulsante di opzione per la categoria in questione. Dopo la selezione, il numero viene inserito nel campo Categoria.

Potrai anche assegnare l'oggetto a categorie aggiuntive. Vi è un solo campo di inserimento per ogni categoria. La procedura di assegnazione è la stessa di quella descritta per la prima categoria. Il campo di inserimento attivo è indicato da una freccia.

Se possiedi un negozio eBay, potrai anche importare l'oggetto in due categorie utilizzate dal tuo negozio eBay. Seleziona le categorie che ti interessano nei menù a tendina *Categoria 1* e *Categoria 2*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Successivo>>**o **<< Precedente**.

Dettagli

Qui potrai definire le impostazioni che incidono sulla sequenza di eventi relativi all'oggetto. Si tratta delle stesse impostazioni che si configurano quando si mette in vendita un oggetto su eBay direttamente.

Consulta eBay per maggiori informazioni relative all'utilizzo, le funzioni ed i costi dei singoli parametri.

Nota: Se imposterai l'opzione *Accetta restituzione* su *Sì*, dovrai specificare le condizioni in base a cui accetti le restituzioni nella descrizione dell'oggetto.

Per l'impostazione relativa alla data di creazione/inizio, potrai utilizzare la funzione di inserimento della data tramite l'icona , per inserire la data nel formato corretto. Consulta anche il paragrafo *Campi di inserimento della data*, *a pagina 30*.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Successivo>>** o **<< Precedente**.

Layout

Qui potrai definire le impostazioni relative alla presentazione dell'oggetto su eBay. Consulta eBay per maggiori informazioni relative all'utilizzo, le funzioni ed i costi dei singoli parametri.

Nei menù a tendina relativi ai tipi di immagine, sono elencate tutte le immagini disponibili per il prodotto. Consulta anche il paragrafo *Dettagli di prodotto – Immagini*, *a pagina 116*. L'indirizzo dell'immagine è automaticamente inserito nel rispettivo campo di inserimento. Se vuoi inserire un link ad un'immagine che non è elencata nel menù a tendina, inserisci l'indirizzo dell'immagine nel campo di inserimento.

In qualsiasi momento, potrai testare se l'immagine è disponibile cliccando su **Anteprima**.

Salva le tue impostazioni cliccando su **Successivo>>** o **<< Precedente**.

Spedizione

Qui potrai definire le modalità di spedizione che intendi offrire ai tuoi clienti eBay. Ogni piattaforma nazionale eBay offre determinate modalità di spedizione, che sono elencate in un menù a tendina.

E' disponibile una lista per le consegne nazionali ed una tabella separata per le consegne internazionali. Per le consegne nazionali può essere selezionato un massimo di tre metodi di spedizione.

Seleziona ogni modalità che vuoi offrire ed assegnale un prezzo. Salva le tue impostazioni cliccando su Salva.

E' disponibile una modalità universale, riferita alla descrizione dell'oggetto. Utilizzala se nessuno dei metodi contemplati va bene per te. Tieni presente che devi anche inserire un prezzo.

Se non selezioni una modalità di spedizione, eBay farà automaticamente riferimento alla descrizione, oppure indicherà di contattare il venditore.

> Nota: Poiché il cliente finalizza la transazione nel tuo negozio, le suddette modalità di spedizione sono riportate a titolo informativo per il cliente. Le modalità dovrebbero comunque corrispondere a quelle previste nel tuo negozio. I tipi validi per il cliente sono indicati nel processo di finalizzazione dell'ordine, nel negozio.

Passa da una pagina all'altra cliccando su **Successivo>>** o **<< Precedente** o clicca sull'intestazione del tab.

Pagamento

Qui potrai definire i metodi di pagamento che intendi offrire ai tuoi clienti eBay. Ogni piattaforma nazionale eBay offre determinati metodi di pagamento, elencati in un menù a tendina.

Seleziona un metodo per ciascuno e Salva le tue impostazioni cliccando su Salva. Dovrai selezionare almeno un metodo. Se salverai senza selezionare un metodo, il pulsante **Successivo** rimane disabilitato. E' disponibile un metodo universale che si riferisce alla descrizione dell'oggetto. Utilizzalo se nessuno dei metodi offerti va bene per te.

> Nota: Poiché il cliente finalizza il processo nel tuo negozio, i suddetti metodi di pagamento sono riportati a titolo informativo per il cliente. I metodi dovrebbero comunque corrispondere a quelli previsti nel tuo negozio. I tipi validi per il cliente sono indicati nel processo di finalizzazione dell'ordine, nel negozio.

Passa da una pagina all'altra cliccando su **Successivo>>** o **<< Precedente** o clicca sulle intestazioni del tab.

Verifica

L'ultima fase dell'assistente eBay consiste nella verifica di tutte le impostazioni. Se tutti i dati inseriti sono corretti, l'oggetto può essere messo in vendita su eBay.

Clicca sul pulsante **Verifica** o **Attiva pianificazione** per verificare le tue impostazioni. Se tutte le informazioni sono corrette, saranno visualizzati i valori delle offerte. Potrai mettere in vendita l'oggetto su eBay cliccando su **Carica in eBay** oppure **Carica in eBay adesso**. Gli oggetti predisposti saranno messi in vendita su eBay al momento di inizio definito.

Se una delle impostazioni non soddisferà i requisiti eBay, apparirà un messaggio di errore.

Quando un oggetto è in vendita su eBay, i parametri non possono più essere modificati.

Valori predefiniti

Pagina: Marketing ›› eBay ›› Valori predefiniti

Per ogni oggetto vi sono varie impostazioni e molte proprietà sono comuni a buona parte degli oggetti. Per questo motivo, potrai assegnare valori standard a questi parametri, onde evitare di doverli inserire per ogni oggetto.

In questa pagina è visualizzato un riepilogo di tutti i valori predefiniti. Le aree indicate corrispondono alle fasi dell'assistente eBay.

In qualsiasi momento potrai modificare questi valori predefiniti. A tal fine, clicca sul link **Modifica i valori predefiniti**. Sarai indirizzato direttamente alla pagina corrispondente dell'assistente eBay. Per maggiori dettagli, consulta il paragrafo *Impostazioni oggetti/Assistente eBay* , *a pagina 245*.

Ordini

Pagina: Marketing ›› eBay ›› Ordini

Non appena l'offerente acquista il tuo prodotto o vince l'asta, l'oggetto in questione viene contrassegnato come chiuso ed inserito nella tabella degli ordini eBay.

Le singole colonne hanno il seguente significato:

Tabella 153: Colonne della tabella relativa agli ordini eBay

Nome della colonna	Commento
Oggetto	Offerta iniziale per l'ordine. L'icona indica la piattaforma eBay.
Account utente	Utente eBay che si è aggiudicato l'oggetto. Clicca sull'icona per inviare un messaggio e-mail all'indirizzo indicato nel profilo utente eBay.
Prezzo	Prezzo al quale è stato aggiudicato l'oggetto.
Cliente	Nome dell'offerente nell'amministrazione cliente del negozio; Quando i dettagli di un cliente vengono trasferiti da eBay per la prima volta, il sistema lo inserisce come cliente non registrato salvando anche l'-mail utilizzata su Ebay. Durante i successivi trasferimenti di dati, il cliente viene identificato utilizzando questo indirizzo e-mail e tutti gli ordini eBay relativi a questo cliente vengono raggruppati.

Nome della colonna	Commento
Ordine	Numero dell'ordine, quando la vendita è stata finalizzata nel negozio; Altrimenti riceverai una notifica per informarti che il cliente non ha ancora finalizzato l'ordine.
Feedback	Visualizza il feedback per questo oggetto. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 103*.

Gli ordini che il cliente non avrà finalizzato entro tre giorni sono riportati nella colonna *Ordini* e contrassegnati dall'icona . In un caso come questo, potrai ricordare ai tuoi clienti di completare il loro acquisto via e-mail. A tal fine, utilizza l'apposito comando di elaborazione batch. Vedi la *Tabella 154 più sotto*

Per gestire gli inserimenti nella tabella puoi utilizzare i comandi di elaborazione batch. Per una spiegazione introduttiva di tali comandi, consulta il paragrafo *Processi batch nelle tabelle*, *a pagina 27*. Potrai eseguire le seguenti azioni specifiche:

Tabella 154: Comandi di elaborazione batch specifici per gli ordini eBay

Comando	Commento
Invia feedback	I campi *Feedback* e *Testo del feedback* contengono le impostazioni predefinite basate sulle impostazioni di eBay; consulta il paragrafo *Impostazioni generali*, *a pagina 103*. Questi dati possono essere modificati, se necessario. Il comando invia le informazioni di feedback inserite per tutte le voci selezionate.
Invia nuovamente e-mail reminder	A conclusione della vendita, il compratore riceve una e-mail generata automaticamente, che gli ricorda di finalizzare la transazione nel tuo negozio. Consulta anche il paragrafo *Configurazione delle notifiche via e-mail*, *a pagina 103*. Con questo comando potrai inviare ai clienti che non hanno finalizzato la transazione una e-mail per ricordarglielo.

Nota: Potrai fornire un feedback solo una volta per ogni offerta. Non potrai apportare correzioni presentando un secondo feedback. In qualità di venditore, potrai fornire solo feedback positivi.

Gli ordini eBay sono indicati dall'icona eBay nella lista di tutti gli ordini.

Cerca oggetti e ordini eBay

Gli oggetti e gli ordini eBay hanno la propria casella di selezione che viene visualizzata quando il rispettivo tag è attivo. Potrai eseguire la ricerca a seconda di criteri diversi. Per informazioni di base sulla funzione di ricerca, consulta il paragrafo *Ricerca*, *a pagina 29*.

13. Glossario

Accesso/accedi — Una procedura per ottenere l'accesso ad un'applicazione inserendo un nome utente ed una password. Spesso la combinazione di nome utente e password è indicata come "dati di accesso".

Amministratore — L'operatore di un sito web. Questo sito web consente all'Amministratore di fornire contenuti e di offrire prodotti e servizi. Le funzioni disponibili dipendono tipo di sito web prescelto. Inoltre, sono disponibili opzioni complete per la personalizzazione del design e del layout del sito web.

Area amministrazione — Le pagine web che l'amministratore tecnico può utilizzare dopo aver effettuato l'accesso, per la gestione del sito.

Area di lavoro — La parte della pagina dell'amministrazione in cui sono visualizzati e gestiti dati e tabelle. Il contenuto dipende dalla funzione selezionata nel menù.

Attributo — Un elemento descrittivo di un prodotto o di un cliente, liberamente definibile. Gli attributi servono a definire le proprietà di prezzi, dimensioni, colori, ecc.

Barra di navigazione — Area attiva strutturata a link per la selezione di specifiche funzioni.

Barra multifunzione — Area della pagina web che contiene varie funzioni per configurare il contenuto. Le funzioni simili sono raggruppate. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Barra multifunzione e contenuto*, *a pagina 149* e *Barra multifunzione e design*, *a pagina 187*.

Campo di inserimento — Un campo predisposto in modo che l'utente possa inserirvi informazioni.

Campo di testo — Un campo in cui potrai digitare un testo lungo, per esempio per comporre descrizioni o altre informazioni. I campi di testo possono essere configurati utilizzando l'editor WYSIWYG. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Modifica i campi di testo*, *a pagina 35*.

Caps-lock — Un pulsante che ti permette di scrivere in caratteri maiuscoli. Per disattivare questa opzione premi nuovamente il tasto. Di solito, un piccolo indicatore luminoso sulla tastiera indica che questo tasto è attivo.

Casella di selezione — Un campo che puoi selezionare o deselezionare cliccandoci sopra con il cursore, utilizzato per effettuare selezioni specifiche.

Catalogo — Questo termine si riferisce all'intera gamma dei prodotti, come un catalogo di acquisto per corrispondenza. Le categorie sono suddivise in base a gerarchie strutturate.

Categoria — Il sottogruppo di un catalogo;
Le categorie fungono da contenitori per gruppi di prodotti come, per esempio, computer, forniture per ufficio e scarpe.

Cookie — Un piccolo file contenente informazioni di testo inviato da un server web ad un browser web. Queste informazioni vengono salvate nel disco rigido e possono essere recuperate in un secondo momento. Spesso i cookie sono necessari per le applicazioni internet. Vedi anche *Cookie di sessione*.

Cookie di sessione	Un cookie di sessione è un pezzo di testo che viene scritto nella memoria del browser quando si aprono specifiche pagine web (all'inizio della sessione). Questo cookie di sessione fornisce i dati dell'autorizzazione che ti consentono di utilizzare tutte le funzioni del sito web. Quando uscirai dal browser o lo chiuderai (per terminare una sessione), il cookie di sessione sarà cancellato.
Cronologia della navigazione	Barra di navigazione che indica come sei arrivato al punto in cui ti trovi nell'applicazione. I singoli livelli gerarchici sono visualizzati come link, il che ti consente di tornare indietro, passo dopo passo.
Duplica	Questa funzione che ti consente di creare una copia identica (esclusa l'ID) è utile, per esempio, per creare prodotti sulla base di un eventuale modello dal quale trasferire buona parte degli attributi.
Elaborazione batch	Un comando eseguito su più elementi contemporaneamente; Questa opzione è disponibile nelle tabelle in cui è possibile eseguire più volte la stessa azione, con un processo multiplo o batch, come nel caso dell'eliminazione simultanea di più righe di una tabella.
Formato della valuta	Un formato dipendente dalla valuta per le informazioni sul prezzo. Il sistema formatta i prezzi a seconda della valuta impostata.
FTP	File Transfer Protocol; FTP è un metodo per la trasmissione dei dati sulle reti, utilizzato per trasferire file tra computer diversi, indipendentemente dal sistema operativo e dall'ubicazione.
HTML	(Hyper Text Markup Language)è un codice sorgente per la pagine web che determina come il contenuto deve essere visualizzato. Le singole istruzioni di formattazione HTML sono dette tag HTML.
ID	Un elemento di identificazione unico, utilizzato per individuare un dato elemento (prodotto, cliente, attributo, ecc.). L'ID è utilizzata nel database e non corrisponde al nome visualizzato nel sito web. Inoltre, le ID servono a classificare, in maniera unica, i dati in fase di esportazione ed importazione e a gestire oggetti in più lingue.
Impostazione predefinita	Lo stato degli attributi; Impostando questo stato, l'attributo o il valore sarà utilizzato di default quando l'utente farà un'altra selezione.
Link	Un collegamento ad un'altra pagina Internet o a un documento.
Localizzazione	Preparazione dei dati e del contenuto di una pagina web, tale da consentirne la visualizzazione in un'altra lingua. Alcuni contenuti possono essere localizzati. Questo significa che puoi inserire valori diversi per questi attributi in lingue diverse. Tali attributi saranno quindi visualizzati nella rispettiva lingua, come nel caso di descrizioni o nomi.
Negozio	Un sito web con funzioni che consentono di vendere prodotti on-line. I venditori lo possono utilizzare per costruire un canale di vendita su Internet.
Nome	Nome di un oggetto, dipendente dalla lingua, o di un metodo nell'area amministrazione e nel sito web. In questo modo, un nome descrittivo può essere visualizzato in qualsiasi lingua nelle pagine web.

Pagina dell'amministrazione La pagina web che appare dopo aver effettuato l'accesso, che riporta tutte le funzioni disponibili. Da questa pagina potrai accedere a tutte le funzioni che ti servono. Questa pagina comprende la barra del menù, la barra laterale e l'area di lavoro.

PangV German Price Indication Ordinance;
Stabilisce a quali normative il venditore si deve attenere in fase di determinazione dei prezzi in Germania.
Per la versione in lingua tedesca di tali normative, consulta il sito http://bundesrecht.juris.de/bundesrecht/PangV/

Percorso / Percorso del file Informazioni sul percorso di ubicazione di un file, per esempio, C:\windows\system32\notepad.exe.

Pixel Un pixel è la più piccola unità grafica che un computer può visualizzare.

Preferiti Le pagine web che vengono aperte ed utilizzate frequentemente. Le pagine preferite possono essere salvate come link in un'apposita cartella e poi aperte con un singolo click.

Provider I provider forniscono soluzioni hardware e software e, solitamente, anche servizi di consulenza.

Pulsante Un'area funzionale delle pagine web utilizzata per avviare azioni;
Di norma queste aree sono concepite graficamente in modo da assomigliare a pulsanti.

Pulsante di opzione Un campo che ti richiede di prendere una decisione;
Il pulsante di opzione ti consente di selezionare una sola tra diverse opzioni disponibili.

Sito web Un'applicazione Internet che contiene tutte le funzioni necessarie per offrire prodotti, servizi o contenuti. Questa applicazione genera il sito web in base ad un tipo configurato dal provider. L'area dell'amministrazione consente la personalizzazione del layout e del design ed anche la gestione dei contenuti.

Sottomenù Un menù la cui funzionalità cambia a seconda dell'area di lavoro scelta.

Suggerimento (tip) Un breve testo informativo che viene visualizzato automaticamente quando sposti il cursore su un'area specifica. La presenza di un suggerimento è spesso indicata da un'icona che appare accanto ad un campo di inserimento.

Tipi di attributo Potrai definire diversi tipi di variabili. Il tipo di variabile determina la tipologia di gestione del sistema. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Tipi di attributo*, a *32*.

Tipi di negozio Differenziazione dei negozi in base a tipi di prodotti, vendita, fornitura e gestione. Ogni tipo di negozio dispone di specifiche funzioni e di categorie di prezzo diverse. I venditori creano il loro negozio selezionando tra questi tipi di negozio.

Unità di riferimento L'unità di base delle quantità utilizzate per confrontare i prodotti in base a calcolo inverso dei prezzi dei prodotti. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo *Unità di riferimento*, *a pagina 113*.

Upload/caricamento	Per pubblicare file o pagine su internet, devi copiarle in un server. Questa procedura di copia (da un computer locale ad un computer esterno) è detta uploading o caricamento.
URL	L'acronimo di Uniform Resource Locator, l'indirizzo esclusivo di una pagina web. L'URL serve per aprire la pagina in un browser.
Variabile	Le variabili sono caratteri di inserimento per valori effettivi che vengono inseriti per la prima volta dall'utente o dal programma quando il sito web è on-line.
Venditori	Il venditore è un amministratore che vende prodotti on-line. Il sito web e l'amministrazione forniscono le funzioni aggiuntive necessarie per svolgere tale incarico.
Visibilità	Lo stato dei dati; determina se tali dati possono essere visualizzati dal cliente nel sito web o meno.

14. Index

A

Accessori 126
aggiornamento pagine web 56
Area contenuti 184
Area di lavoro 21
Aree orizzontali 183
Aree verticali 184
Argomenti correlati 25
Articoli alternativi 127
Atos Worldline 83
Cerca le transazioni 212
Processo di pagamento 212
Transazioni 212
Attributo tipi
Testo 32
Attributo tippi
Data 33
Data e ora 33
Denaro 33
File 33
File dipendente dalla lingua 33
Numeri decimali 33
Numeri interi 33
Opzioni 33
Opzioni cliente 33
Opzioni dipendenti dalla lingua 33
Ora 33
Si/No 33
Testo con selezione del valore 32
Testo dipendente dalla lingua 32
Testo dipendente dalla lingua con selezione del valore 33
Autocomposizione guidata 49
AVS code 205

B

Barra di navigazione principale 21
Barra laterale 21
Barra multifunzione e design 187
BMECat import 136
BMECat importazione 171

C

Calcolo delle imposte 63
Campagne di newsletter
Creazione di nuovo 217
Destinatari predefiniti 223
Dettagli – Generale 218
Dettagli – Newsletter 219
Importa destinatari 225
Testi 217
Campagne di newsletter 217
Campi di inserimento della data 30
campi di testo
Editor WYSIWYG 36
HTML 36
campi di testo 35
Carica immagini 44
Carrello
Aggiungi 98
Comando 98
messaggi di notifica 100
Categoria
Categoria 158
Informativa sulla privacy 162
Informazioni di contatto 160
Informazioni per il cliente 162
Pagina dei contenuti 158
Proprietà generali 158
Termini e condizioni contrattuali 161
Cerca nel sito Web 50
Ciao 237
ClickandBuy 82
Cerca le transazioni 211
Processo di pagamento 211
Transazioni 211
Clienti 139
Accesso 142
Account cliente 140
Attributi cliente 145
Attributi del cliente dettagli 145
Dati utente 142
Gruppi di clienti 144
Indirizzo 140
Indirizzo di fatturazione 143
Indirizzo di spedizione predefinito 143
Nuovo ordine 144
Ordini 144
Ricerca 145
Sincronizzazione dei dati 143
Special attributi 141
Conferma cancella 53
Contenitore 21
Contenuti 147
Coupon 226
Codici coupon 228
Generale 226
Validità 228
Crea il codice di spedizione UPS 202
Cronologia 22
Cronologia della navigazione 32
Cross-selling 126, 128
Accessori 126
Articoli alternativi 127
Prodotti correlati 127
Currencies
Franchi svizzeri 93

D

Design 181
Elementi di pagina e navigazione *191*
Dettagli cliente 140

E

eBay 128, 243
Accounts *104*
Autentica *105*
Cerca oggetti e ordini *249*
Impostazioni *103*
Modelli *106*
Oggetti *243*
Ordini *248*
Valori predefiniti *248*
Editor WYSIWYG 36
Elementi di base del layout 181
esporta 46
Esporta 46
Esportazione
Categorie *170*
Clienti *146*
Prodotto *135*
etracker statistiche 239

F

Fatture 203

G

Gestione utente
Registrazione *60, 61*
Ricerca *63*
Gestione utente 58
Google
Transazioni *210*
Google Base 236
Google Checkout 80
Cerca transazioni *210*
Processo di pagamento *209*
guenstiger.de 237
Guida
Area di aiuto *23*
Argomenti correlati *25*
Guida contestuale *24*
Short info *25*
Guida 23
Guida 24

H

HSBC 86
Cerca le transazioni *214*
General *213*
Transazioni *213*

I

immagini 44
Importazione 46
Categorie *170*
Clienti *146*
Prodotto *135*
Importazione file 47
Importazionea 47
Impostazioni 55
Impostazioni carrello
Registrazione *100*
Impostazioni carrello 98
Impostazioni E-mail
Eventi *95*
struttura di un sistema di e-mail *96*
Impostazioni E-mail 95
Impostazioni paese 91
Lingue *91*
Paesi *93*
Regioni *93*
Valuta *92*
Impostazioni predefinite 31
Impostazioni prodotto 101
Confronto tra i prodotti *103*
Cross-selling automatico *101*
Scorte *101*
Testi *102*
Indirizzo 58
Informazioni amministratore 53

K

Kelkoo 235

L

layout generale della pagina nel browser 183
Listini prezzi 131
Clienti *133*
Generale *132*
Gruppi di clienti *132*
Impostazioni avanzate *131*
Sconto carrello *133*

M

Marketing 217
Matrice delle imposte 63
Metodi di pagamento
addebito diretto *73*
addebito diretto via fax *73*
carta di credito, manuale *74*
Gratuida *72*
Gruppi di clienti *73*
limiti di esenzione *74*
Pagamento rateale *90*
prezzo fisso *74*
WorldPay *76*
Metodi di pagamento 69

Modalità di spedizione
Consegna gratuita *66*
limite di esenzione *67*
Numero di prodotti nel carrello *69*
Peso dei prodotti nel carrello *68*
prezzo fisso *67*
Totale carrello della spesa *68*
Modalità di spedizione 65
Moneybookers 86
Cerca le transazioni *215*
Processo di pagamento *214*
Transazioni *215*
Multilingue 29

N

Navigazione nell'Amministrazione 19
Newsletters
Allegati *223*
Crea il contenuto *222*
Destinatari *223*
Generale *220*
Iscrizione *225*
Note di credito 204

O

Opzioni di spedizione
Dettagli - generale *89*
Selezione *90*
Opzioni di spedizione 88
Orario di attività 57
Ordina per chiave 28
Ordini
Atos Worldline *211*
Bolla di accompagnamento *201*
Bolla di accompagnamento UPS *201*
Clickandbuy *210*
Dettagli *196*
Documenti *198*
Fatture *203*
Google Checkout *209*
HSBC *213*
Impostazioni carrello *98*
Modalità modifica details *197*
Moneybookers *214*
Note di credito *204*
PayPal *206*
PayPal Express *208*
PayPal Pro *207*
Ricerca *196*
Saferpay *215*
Sofortüberweisung *212*
T-Pay *205*
WorldPay *204*
Ordini 195
ottimizzazione 56

P

pacchetto di prodotti 110
Pacchetto di prodotti
Pacchetto di prodotti *111*
Pagamento rateale 90
Paginazione 28
Pagine
Home page *156*
Link *159*
Prodotti in promozione *159*
Pangora 235
PayPal 78
General *206*
Processo di pagamento *206*
Transazioni *207*
PayPal Express 79
Cerca le transazioni *209*
Processo di pagamento *208*
Transazioni *209*
PayPal Pro 79
Cerca le transazioni *208*
Processo di pagamento *207*
Transazioni *207*
Portali 128
Portali di prodotti 128, 231
Preferiti 22
Preissuchmaschine 237
Prenotazioni 179
Prezzi 125
Prezzi 123, 124
Prodotti
Calcolo dello sconto *126*
Categorie *119*
Confronto dei prezzi *114*
Crea un nuovo prodotto *109*
Crea un pacchetto di prodotti *110*
Crea un prodotto con variazioni *110*
Crea un prodotto singolo *109*
Descrizione *114*
Immagini *116*
Informazioni sulla spedizione *114*
Prezzi *123*
Prezzi/Inventario/Spedizione *111*
Ricerca *137*
Sconti su prezzi *124*
Sconti su quantità *124*
Sconto sul valore *125*
Special Attributi *116*
Variazioni *119*
Prodotti 108
Prodotti correlati 127
Product tipi
Value selection for Attributos *130*

R

Raccomandazioni prodotto 242
Registrazione in Google 238

Ricerca 29, 137
Ricerca prodotti
Ricerca nei testi *137*
Ricerca nell'inventario *138*
Richieste di informazioni sui prodotti 242

S

Saferpay 88
Cerca le transazioni *216*
Processo di pagamento *215*
Transazioni *216*
Salva 25
Sconto carrello 133
Set di icone 189
Shop name 55
Shopping.com 237
Sistema prenotazioni 172
Sofortüberweisung 84
Cerca le transazioni *213*
Processo di pagamento *212*
Transazioni *213*
Statistiche di ricerca 133
Statistiche Etracker
Configura un account *240*
Generale *239*
Pagina *241*
Statistiche Etracker
Dati della registrazione *240*
Statistiche Etracker
Dati della registrazione *241*
Stato 55
Stili
Modelli predefiniti *186*
Stili 185
struttura di un sistema di e-mail *97*

T

Tabelle
Aggiungi voci *26*
Elimina i dati immessi *27*
Lavora con i dati immessi *26*
Ordina per chiave *28*
Ordina per intestazione delle colonne *28*
Paging *28*
Processi batch nelle tabelle *27*
Seleziona nelle tabelle *27*
Tabelle 26
tempi di caricamento 56
Tipi di attributo 32
Tipi di prodotto
Attributi *129*
Attributi – Dettagli *130*
Generale *129*
Layout *130*
Tipi di prodotto di base *129*
Tipi di prodotto 129
T-Pay 77
Cerca le transazioni *206, 207*
Generale *205*
Imposta account *78*
Processo di pagamento *205*
Transazioni *206*
tracking dell'ordine 203
Trusted Shops 238

U

Utilizza opzioni 35
Utilizza testo con selezione del valore
Use *34*
Utilizzo 57

V

Valuta 92
Valutazioni dei prodotti 134
Variazioni
Amplia *123*
Amplia una variazione utilizzando l'assistente per la variazione dei prodotti *123*
Ampliamento manuale *123*
Assistente per i prodotti con variazioni *121*
Attributi delle variazioni *119*
Crea una variazione *121*
Creazione manuale *123*
Cross-selling *128*
Prodotti con variazioni *120*
Variazioni 119
Visibilità 31
Visualizzazione del foglio dati
Generale *152*
Immagini *155*
Pagine *153*
Prodotti *155*
Visualizzazioni del Sito web 25

W

WorldPay 76
Amministrazione *76*
Attiva *77*
Cerca gli ordini *205*
l'elaborazione del pagamento *76*
Operational mode *77*
Processo di pagamento *204*
Registrati *76*
Transazioni *205*

Z

Zone fiscali 63

Le informazioni riportate nel presente documento sono soggette a cambiamenti, senza preavviso, in qualsiasi momento.

Il presente documento e tutte le parti che lo compongono sono protetti da diritti d'autore. Tutti i diritti di copia, riproduzione, traduzione, archiviazione su microfilm e tutte le forme di archiviazione ed elaborazione in formato elettronico sono espressamente riservati.

Tutte le aziende ed i prodotti menzionati nel presente,come anche le denominazioni commerciali costituiscono marchi o marchi depositati dei rispettivi proprietari.

Copyright © 2010 ePages Software GmbH. Tutti i diritti riservati.